

2024

PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS 2024



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
NOMOR: 5310/PL31/TU/2024

TENTANG
BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TAHUN 2024
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

- Menimbang : a. Bahwa telah disusunnya Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis tentang Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Bengkalis;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TENTANG BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TAHUN 2024.
- KESATU : Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Direktur ini yang berisi Pendahuluan, Persyaratan Umum dan Peranan Pihak Terkait, Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kurikulum, Ekuivalensi dan Konversi Jenis Kegiatan MBKM Terhadap SKS Mata Kuliah, Prosedur Pelaksanaan Kegiatan MBKM, dan Penutup.
- KEDUA : Jika terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 28 Oktober 2024
DIREKTUR,

JOHNY CUSTER, ST., MT
NIP. 197404022012121004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

NOMOR: 4612/PL31/TU/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN PANDUAN MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM) PADA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TAHUN 2024

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam Penyusunan Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) pada Politeknik Negeri Bengkalis tahun 2024, maka perlu dibentuk Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis tentang Tim Penyusun Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) pada Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Bengkalis;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TENTANG TIM PENYUSUN PANDUAN MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM) PADA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) pada Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.
- KEDUA : Jika terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 23 September 2024



JOHNY CUSTER, ST., MT
NIP 197404022012121004

Lampiran Keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
Nomor : 4612/PL31/TU/2024
Tanggal : 23 September 2024
Tentang : Tim Penyusun Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) pada Politeknik Negeri Bengkalis Tahun 2024

No	NAMA	TUGAS/JABATAN
1	2	3
1	Romadhoni, S.T., M.T	Penanggung Jawab
2	Nurul Fahmi, S.ST., M.T	Ketua
3	Firman Alhaffis, S.T., M.T	Sekretaris
4	Teguh Widodo, S.Sos., M.Rech	Anggota
5	Aswandi, S.Pd., M.Pd	Anggota
6	Muharnis, S.T., M.T	Anggota
7	Siswandi. B, S.T., M.T	Anggota
8	Muhammad Fuad Asrofillah, S.E., M.M	Anggota
9	Syaiful Amri, S. ST., M.T	Anggotap
10	Zulkarnain, S.T., M.T (Teknik Sipil)	Anggota
11	Syariful Azmi, S.T	Anggota
12	Asniarti, A.Md	Anggota
13	Handrian Azhar, A.Md	Anggota


JOHNY CUSTER, ST., MT
NIP 197404022012121004

Tim Penyusun:

Romadhoni, S.T., M.T	(Penanggung Jawab)
Nurul Fahmi, S.ST., M.T	(Ketua)
Firman Al Afis, ST., MT	(Sekretaris)
Teguh Widodo, S.Sos., M. Rech	(Anggota)
Muharnis, ST., MT	(Anggota)
Siswandi B, ST., MT	(Anggota)
Muhammad Fuad Asrofillah	(Anggota)
Zulkarnain, ST., MT	(Anggota)
Aswandi, S.Pd., M.Pd	(Anggota)
Syariful Azmi, S.T	(Anggota)
Asniarti, A.Md	(Anggota)
Handrian Azhar, A.Md	(Anggota)

Hak Cipta: ©2024 pada Politeknik Negeri Bengkalis
Dilindungi Undang-Undang
Diterbitkan oleh: Politeknik Negeri Bengkalis

MILIK POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TIDAK DIPERDAGANGKAN

SAMBUTAN

Salah perubahan nomenklatur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) adalah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang sekaligus mencabut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang hal yang sama. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, merupakan salah satu peraturan yang termasuk didalamnya terdapat Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Perubahan yang terjadi jika dibandingkan dengan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 adalah adanya hak bagi mahasiswa selama tiga semester untuk belajar di luar Program Studinya. Baik di dalam maupun di luar Perguruan Tingginya. Implementasi hak belajar tersebut diwujudkan dalam 9 (sembilan) bentuk kegiatan.

Sebagai Kampus Vokasi kegiatan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan dan keterampilan melalui *experiential learning* yang berguna untuk memasuki dunia kerja, pengembangan karakter dan kepribadiannya. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menentukan mata kuliah di luar Program Studi secara terarah.

Kebijakan MBKM dilaksanakan dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di Perguruan Tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta budaya belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan ini bertujuan untuk meningkatkan *link and match* dengan dunia usaha, dunia industri (DUDI) dan dunia kerja, serta untuk mengembangkan keilmuan lintas dan transdisiplin.

Melalui MBKM, mahasiswa memiliki kesempatan hingga 20 (dua puluh) sks dalam menempuh pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan mahasiswa memiliki kesempatan hingga mencapai 40 (empat puluh) sks untuk menempuh pembelajaran di luar

Perguruan Tingginya. Politeknik Negeri Bengkalis (POLBENG) sangat berkomitmen untuk mendukung pelaksanaan MBKM yang terintegrasi ke dalam konsep pembelajaran inovatif, agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran secara optimal serta memiliki paparan kompetensi global dari berbagai kegiatan belajar di luar Program Studi.

Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Edisi ke II ini disusun sebagai panduan bagi Program Studi atau unit kerja terkait agar memudahkan para pemangku kepentingan dalam menyiapkan kurikulum dan segala hal terkait, sehingga program tersebut dapat diwujudkan sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Buku ini disusun mengacu kepada Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.

Kami menyampaikan apresiasi dengan setulus hati dan berterima kasih kepada Tim Penyusun buku panduan ini yang telah bekerja keras dengan penuh dedikasi mewujudkannya. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan yang berharga. Semoga buku panduan ini bermanfaat sebagai salah satu acuan pelaksanaan MBKM di dalam Program Studi Politeknik Negeri Bengkalis (POLBENG) dan mitra - mitra strategis kolaborator program MBKM.

Bengkalis, 28 Oktober 2024

Wakil Direktur 1
Bidang Akademik

Romadhoni, ST., MT
NIP. 198404072019031008

DAFTAR ISI

SAMBUTAN.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1-1
1.1 Landasan Hukum	1-1
1.2 Latar Belakang	1-2
1.3 Tujuan.....	1-3
BAB 2 PERSYARATAN UMUM DAN PERANAN PIHAK TERKAIT	2-1
2.1 Persyaratan Umum.....	2-1
2.2 Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM.....	2-1
2.3 Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM.....	2-2
2.3.1 Program MBKM Kementerian	2-3
2.3.2 Program MBKM Kementerian	2-4
2.3.3 Program MBKM Mandiri Politeknik / Jurusan	2-4
2.3.4 Program Pembelajaran Lintas Program Studi.....	2-5
2.4 Peran Pihak Terkait.....	2-6
BAB 3 PENJAMIN MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA	3-1
3.1 Tata Kelola MBKM Jurusan dan Program Studi	3-1
3.2 Aturan Umum Implementasi MBKM.....	3-4
3.3 Standar Mutu Kegiatan MBKM	3-5
3.4 Sistem Informasi dan Pendataan MBKM	3-6
3.5 Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjutnya	3-7
3.5.1 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi	3-8
3.5.2 Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian	3-9
BAB 4 PELAKSAAAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA	4-1
4.1 Pertukaran Pelajar	4-2
4.2 Magang/Praktek Kerja.....	4-6
4.3 Asistensi Mengajar	4-9
4.4 Penelitian	4-11
4.5 Proyek Kemanusiaan	4-13
4.6 Kewirausahaan	4-15
4.7 Studi/Proyek Independen.....	4-17
4.8 Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.....	4-19
4.9 Bela Negara	4-21
BAB 5 KURIKULUM, EKIVALENSI DAN KONVERSI JENIS KEGIATAN MBKM TERHADAP SKS MATA KULIAH.....	5-1
5.1 Penyesuaian Kurikulum	5-1
5.1.1 Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah	5-2

5.1.2	Skema Penyetaraan	5-3
5.1.3	Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi	5-4
5.2	Konversi Mata Kuliah	5-6
5.2.1	Pertukaran Pelajar	5-7
5.2.2	Magang/Praktik Kerja	5-7
5.2.3	Asistensi Mengajar	5-8
5.2.4	Penelitian	5-9
5.2.5	Proyek Kemanusiaan.....	5-11
5.2.6	Kewirausahaan	5-12
5.2.7	Studi/Proyek Independen	5-13
5.2.8	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)	5-15
5.2.9	Bela Negara	5-16
5.2.10	Kegiatan/Kompetisi Lain – Lain.....	5-20
BAB 6 PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA		6-1
6.1	Standar Input.....	6-1
6.2	Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan	6-2
6.2.1	Ativitas Pertukaran Pelajar	6-2
6.2.2	Ativitas Magang/Praktek Kerja.....	6-3
6.2.3	Ativitas Asistensi Mengajar	6-5
6.2.4	Ativitas Penelitian	6-6
6.2.5	Ativitas Proyek Kemanusiaan	6-10
6.2.6	Ativitas Kewirausahaan	6-12
6.2.7	Ativitas Studi/Proyek Independen.....	6-14
6.2.8	Ativitas Membangun Desa/KKNT	6-16
6.2.9	Bela Negara	6-17
6.2.10	Ativitas Lain-Lain	6-18
6.3	Pelaksanaan	6-19
6.3.1	Prosedur Operasional Pelaksanaan.....	6-20
6.3.2	Instruksi Kerja Pelaksanaan.....	6-21
6.4	Standar Keluaran.....	6-21
6.5	Standar Pelaporan Kegiatan	6-24
BAB 7 PENUTUP		7-1

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Konversi sks aktivitas Pertukaran Pelajar	5-7
Tabel 4.2 Konversi sks aktivitas Magang/Praktik Kerja.....	5-8
Tabel 4.3 Konversi sks aktivitas Asistensi Mengajar	5-9
Tabel 4.4 Konversi sks aktivitas Penelitian	5-10
Tabel 4.5 Konversi sks aktivitas Proyek Kemanusiaan.....	5-12
Tabel 4.6 Konversi sks aktivitas Kewirausahaan.....	5-13
Tabel 4.7 Konversi sks aktivitas Studi/Proyek Independen	5-14
Tabel 4.8 Konversi sks aktivitas Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.....	5-15
Tabel 4.9 Konversi sks aktivitas Studi/Proyek Independen	5-20

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Landasan Hukum

Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Nadiem Anwar Makarim. Salah satu program dari kebijakan MBKM adalah hak belajar tiga semester di luar program studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan hak belajar tiga semester di luar program studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

1.2 Latar Belakang

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

dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan MBKM diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama kebijakan MBKM yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Yang dimaksud dengan hak belajar tiga semester di luar program studi adalah mahasiswa diberikan kebebasan mengambil sks di luar program studi selama maksimal tiga semester, berupa 1 (satu) semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dalam perguruan tinggi yang sama dan 2 (dua) semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/praktik kerja di industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di

satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus Merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Program MBKM diharapkan dapat menjawab tantangan perguruan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

1.3 Tujuan

Tujuan kebijakan MBKM pada kurikulum di Politeknik Negeri Bengkalis (POLBENG), adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

BAB 2

PERSYARATAN UMUM DAN PERANAN PIHAK TERKAIT

2.1 Persyaratan Umum

Dalam pelaksanaan kebijakan MBKM terdapat beberapa persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun POLBENG sebagai perguruan tinggi pelaksana, diantaranya sebagai berikut:

1. Mahasiswa berasal dari program studi yang terakreditasi.
2. Mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.
3. Mahasiswa terdaftar di tahun akademik berjalan.
4. Mahasiswa memiliki dosen pendamping dalam mengikuti berbagai kegiatan.
5. Mahasiswa mendaftar kegiatan MBKM sebelum kegiatan dimulai.

Untuk mengembangkan dan memfasilitasi pelaksanaan program MBKM, maka POLBENG membuat Panduan Akademik MBKM. Program-program yang dilaksanakan hendaknya disusun dan disepakati Bersama antara POLBENG dengan mitra kegiatan. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh POLBENG yang didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

2.2 Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Pasal 18, menyatakan bahwa Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran dengan cara:

1. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi;
2. Sebanyak 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan

Tinggi yang sama; dan

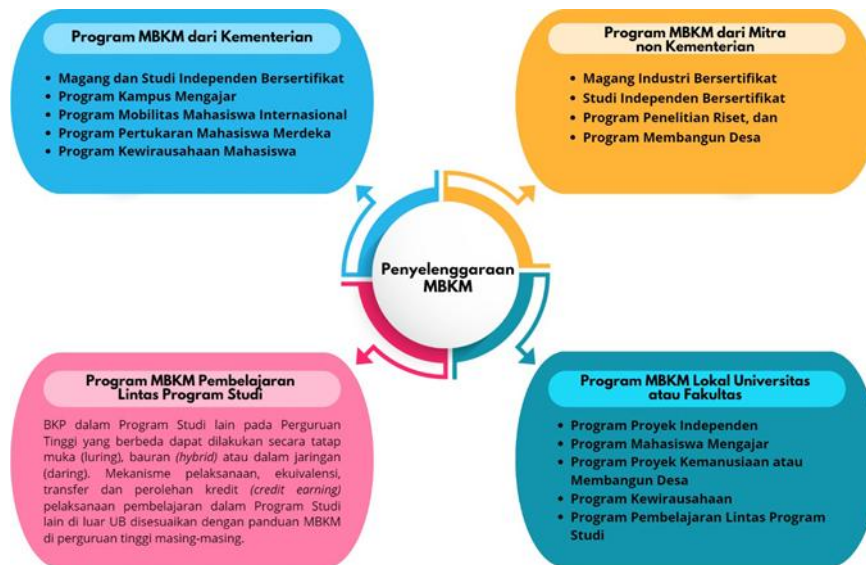
3. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
 - a. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - b. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - c. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.



Gambar 2.1. (Sembilan) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)
(Sumber: Buku Pedoman Merdeka Belajar)

2.3 Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

Dari 9 aktivitas BKP MBKM yang telah disampaikan sebelumnya, pelaksana dari berbagai bentuk kegiatan tersebut atau disebut sebagai penyelenggara pengelola MBKM dapat dikelompokkan sebagai berikut:



Gambar 2.2. Penyelenggaraan MBKM

(Sumber : Buku panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka)

2.3.1 Program MBKM Kementerian

Untuk mendukung kebijakan terkait MBKM, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset & Teknologi (Kemdikbudristek) mengelola sejumlah Program MBKM yang ditawarkan kepada mahasiswa di seluruh Indonesia untuk dapat mengikuti kegiatan tersebut. Adapun Kemdikbudristek telah menyediakan portal sebagai media interaksi dan informasi program MBKM yang dapat diakses pada laman kampus merdeka Kementerian pada tautan <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>.

Mahasiswa POLBENG dapat memanfaatkan portal tersebut untuk mendapatkan informasi sekaligus melakukan pendaftaran atas berbagai program yang ditawarkan jika memenuhi persyaratan yang disyaratkan untuk dapat mengikuti suatu kegiatan. Untuk program-program yang dikelola oleh kementerian tidak diperlukan adanya MoU secara khusus mengingat POLBENG merupakan bagian dari Kemdikbudristek. Adapun sejumlah Program yang ditawarkan dan dapat diikuti oleh mahasiswa POLBENG adalah:

1. Magang dan Studi Independen Bersertifikat
2. Program Kampus Mengajar
3. Program Mobilitas Mahasiswa Internasional
4. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka
5. Program Kewirausahaan Mahasiswa

2.3.2 Program MBKM Kementerian

Program kegiatan MBKM dapat disediakan atau dilakukan pada mitra strategis non kementerian seperti dunia usaha dunia industri (DUDI). Untuk penyelenggara kegiatan dari mitra strategis mensyaratkan adanya perjanjian MoU antara POLBENG dengan mitra, serta perlu ada peninjauan kelayakan program oleh pihak Politeknik atau Jurusan sebelum memberikan izin kepada mahasiswa untuk dapat mengikuti program tersebut. Sejumlah kegiatan yang dapat dilakukan dengan mitra strategis adalah:

1. Magang Industri Bersertifikat
2. Studi Independen Bersertifikat
3. Program Penelitian Riset, dan
4. Program Membangun Desa

2.3.3 Program MBKM Mandiri Politeknik / Jurusan

Politeknik Negeri Bengkalis dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan MBKM untuk ditawarkan pada mahasiswa POLBENG untuk mendorong pencapaian IKU dan memberikan kesempatan lebih luas bagi mahasiswa. Penyelenggaraan program dapat dikelola oleh Unit Pengelola MBKM tingkat Jurusan. Program perlu dirancang secara mendetail agar mudah dalam implementasi. Adapun sejumlah kegiatan yang dapat diinisiasi oleh Jurusan adalah:

1. Program Proyek Independen
2. Program Mahasiswa Mengajar

3. Program Proyek Kemanusiaan / Membangun Desa
4. Program Kewirausahaan
5. Program Pembelajaran Lintas Program Studi

2.3.4 Program Pembelajaran Lintas Program Studi

1. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Lingkungan POLBENG

Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan dalam lintas disiplin keilmuan Program Studi di lingkungan Politeknik Negeri Bengkalis. Kegiatan ini dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau dalam jaringan (*daring*). Sedangkan, mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer kredit dan perolehan kredit (*credit earning*) SKS kegiatan pembelajaran akan mengikuti aturan dari Program Studi tujuan.

2. Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar POLBENG

Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar POLBENG dapat diambil mahasiswa untuk menguatkan Capaian Pembelajaran (CP), memperkaya kompetensi, menambah keterampilan, pengalaman, dan konteks keilmuan yang dapat dilakukan di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau peralatan penunjang pembelajaran yang sesuai bidang ilmu untuk mengoptimalkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer dan perolehan kredit (*credit earning*) pelaksanaan pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar POLBENG disesuaikan dengan panduan MBKM di tiap Perguruan Tinggi yang menjalin kerja sama. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar POLBENG dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau dalam jaringan (*daring*).

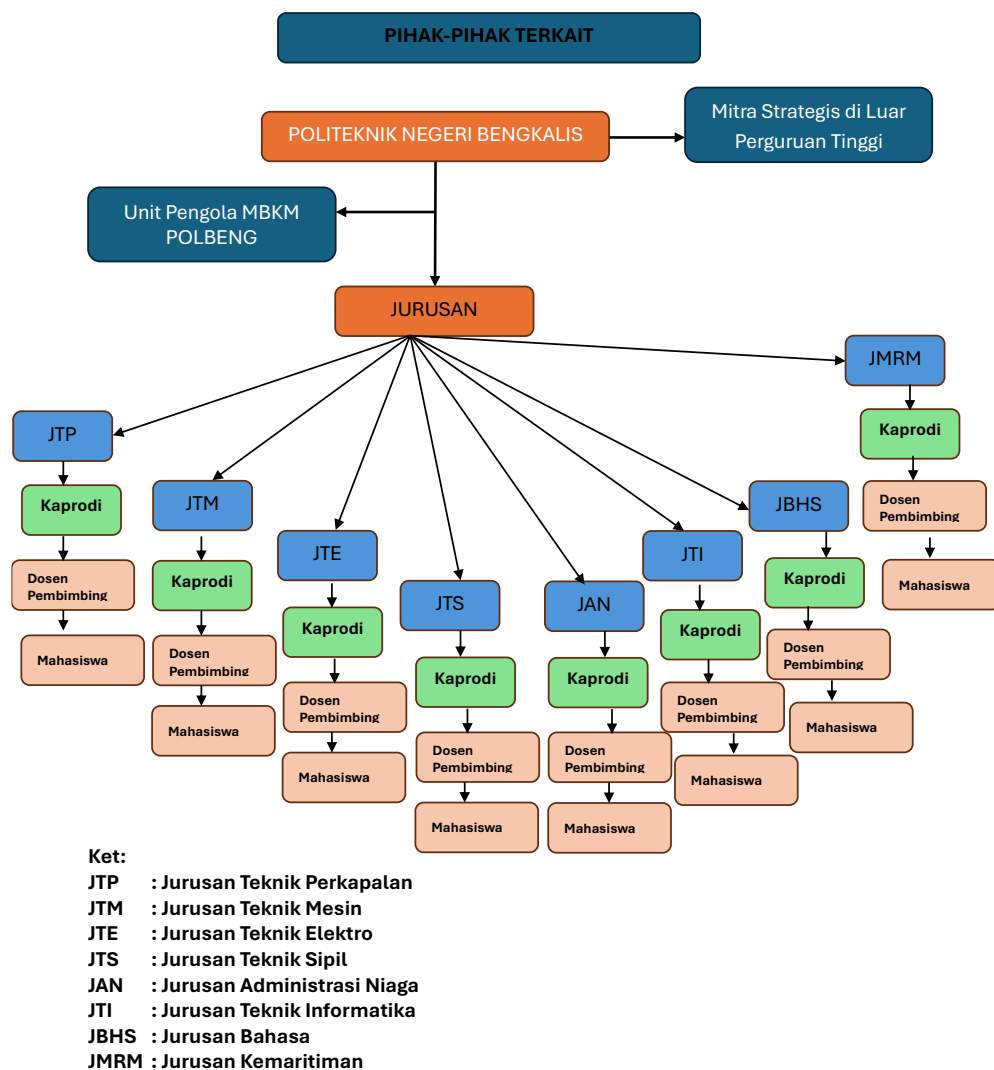
3. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar POLBENG

Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar POLBENG dapat diambil mahasiswa ditujukan untuk memperkuat capaian pembelajaran Program Studi. BKP dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*) atau dalam

jaringan (daring). Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer dan perolehan kredit (*credit earning*) pelaksanaan pembelajaran dalam Program Studi lain di luar POLBENG disesuaikan dengan panduan MBKM di perguruan tinggi masing-masing.

2.4 Peran Pihak Terkait

Agar kegiatan MBKM dapat berjalan dengan baik diperlukan peranan dan kerjasama yang baik antara berbagai pihak yang terlibat, baik dari institusi (POLBENG) dan organ-organ di bawahnya (Jurusan dan program studi), mahasiswa pelaksana kegiatan dan juga lembaga/instansi/ industri mitra kegiatan.



Gambar 2.3. Pihak-Pihak Terkait

A. Peran Institusi (POLBENG)

1. Memfasilitasi hak bagi mahasiswa untuk melakukan MBKM;
2. Menyusun buku panduan MBKM sebagai petunjuk pelaksanaan MBKM;
3. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra apabila dibutuhkan.

B. Peran Jurusan

1. Menyiapkan dan memfasilitasi daftar mata kuliah tingkat Jurusan yang bisa diambil mahasiswa lintas program studi;
2. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan mitra yang relevan apabila dibutuhkan.

C. Peran Program Studi

1. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka;
2. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar program studi, di dalam dan/atau di luar POLBENG beserta persyaratannya.
3. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas program studi dalam POLBENG.
4. Melakukan ekuivalensi/pengakuan sks mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi di dalam dan/atau di luar POLBENG.

D. Peran Mahasiswa

1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar program studi;
2. Mendaftar program kegiatan di luar program studi;
3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar program studi, termasuk mengikuti seleksi bila ada;
4. Mengikuti program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

E. Peran lembaga/instansi/industri mitra

1. Membuat dokumen kerja sama (MoU/PKS) bersama POLBENG/Jurusan/program studi.
2. Melaksanakan program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/PKS).

F. Unit Pengelola MBKM Politeknik

Pengelolaan aktivitas MBKM di tingkat Politeknik dikelola Unit Pengelola MBKM secara terpusat yang memiliki peran antara lain:

1. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM dan menginisiasi kerja sama.
2. Menjadi penghubung untuk setiap kegiatan MBKM di tingkat Kementerian dan/atau mitra strategis.
3. Memberikan informasi dan sosialisasi terkait kegiatan MBKM kepada Jurusan , Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
4. Menyiapkan Sistem Informasi dan Portal MBKM sebagai media informasi, diseminasi dan interaksi terkait MBKM di POLBENG.
5. Berkoordinasi dengan akademik Jurusan untuk pendataan dan pelaporan hasil kegiatan MBKM di Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Menyediakan data hasil MBKM bagi manajemen Politeknik, Jurusan
7. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Politeknik.
8. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM.
9. Menyelenggarakan MBKM Tingkat Politeknik.

G. Unit Pengelola MBKM Jurusan/Bagian Akademik

Pada tingkat Jurusan pengelolaan aktivitas BKP MBKM dikelola oleh Bagian Akademik Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan yang memiliki peran antara lain:

1. Membantu penyelenggaraan BKP MBKM di tingkat Jurusan .
2. Menjadi Pengubung untuk setiap kegiatan MBKM dengan mitra strategis.

3. Memberikan informasi dan sosialisasi terkait kegiatan MBKM kepada Jurusan, Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
4. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Jurusan.
5. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM pada tingkat Jurusan.
6. Melaporkan kegiatan MBKM di tingkat Jurusan pada tiap semester ke Unit Pengelola MBKM tingkat Politeknik.

H. Prosedur Umum Pelaksanaan MBKM

Prosedur pelaksanaan aktivitas BKP MBKM secara umum dibagi dalam 4 tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pra Kegiatan MBKM
 - a. Mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan MBKM
 - b. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Kaprodi dan/atau Dosen PA terkait kelayakan mengikuti kegiatan tersebut.
 - c. Mahasiswa mengikuti Seleksi Kegiatan MBKM yang ingin diikuti
 - d. Mahasiswa Lulus Seleksi kegiatan MBKM
 - e. Mahasiswa melapor pada Unit Pengelola MBKM Jurusan Ilmu Administrasi
 - f. Jika diperlukan, pihak Jurusan memberikan Surat persetujuan keikutsertaan mahasiswa
 - g. Mahasiswa memprogram KRS dengan MK penyetaraan sesuai rekomendasi dari Ketua Program Studi
 - h. Jurusan menetapkan dosen pembimbing kegiatan MBKM mahasiswa sesuai usulan dari Program Studi
 - i. Mahasiswa melaksanakan Seminar Pra-Kegiatan pada dosen pembimbing dan atau Ketua Program Studi untuk dinilai kelayakan kegiatan dan atau pemberian arahan kegiatan.
2. Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM
 - a. Mahasiswa Melaksanakan program MBKM

- b. Mahasiswa mencatat setiap aktifitas kegiatan dalam bentuk Logbook harian.
- c. Mahasiswa membuat Dokumentasi dan Laporan Kegiatan

3. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM

- a. Jurusan menentukan jadwal presentasi seminar hasil atau ujian penilaian hasil kegiatan mahasiswa
- b. Mahasiswa melakukan presentasi hasil kegiatan pada dosen pembimbing atau dosen penguji yang ditetapkan Jurusan berdasarkan usulan Jurusan
- c. Proses Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji bersama dengan Mitra
- d. Mahasiswa Mendapatkan Nilai dari Mitra dan Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji
- e. Jurusan memproses Konversi nilai dan Pengakuan SKS mahasiswa untuk diinputkan pada SIAKAD POLBENG

4. Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM

- a. Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM
- b. Jurusan atau Politeknik mendiseminasikan hasil dokumentasi kegiatan mahasiswa pada Portal MBKM
- c. Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan memproses Pelaporan data pada Politeknik atau Unit Pengelola MBKM Politeknik untuk dilaporkan ke PDDIKTI

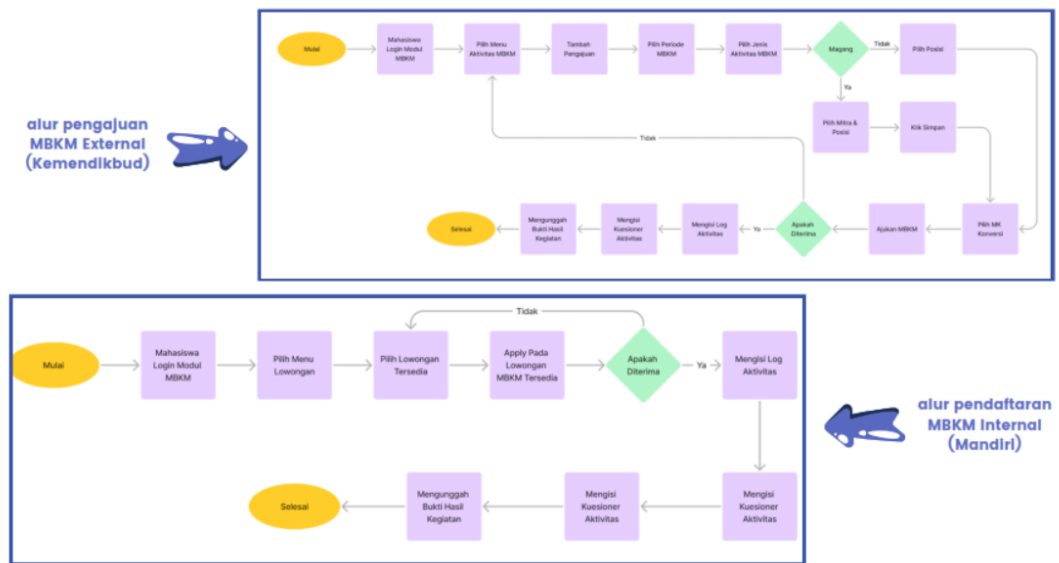
Agar pelaksanaan BKP MBKM dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan Prosedur Umum yang telah ditetapkan, maka periode waktu pelaksanaan masing- masing tahapan kegiatan perlu diatur sebagai berikut:

- 1. Pelaksanaan BKP MBKM mengikuti kalender akademik POLBENG
- 2. Tahap Pra Kegiatan MBKM dilakukan sebelum semester berjalan atau pada awal semester dengan preferensi waktu sebagai berikut:
 - a. Pengumuman Program BKP MBKM Politeknik/ Jurusan 1 bulan sebelum masa registrasi akademik

- b. Mahasiswa mengikuti proses seleksi dan menkonfirmasi keikutsertaan kegiatan MBKM dibatasi hingga masa batal tambah pengisian KRS selambat-lambatnya 4 minggu setelah semester berjalan
3. 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
4. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM dilakukan pada akhir semester berjalan maksimal 1 minggu sebelum batas waktu pengisian nilai hasil studi mahasiswa
5. Tahap Pelaporan dilakukan pada awal semester berikutnya setelah semua proses penilaian diselesaikan dan direkap di tingkat Jurusan
6. Dalam hal kasus khusus penyelenggaraan BKP MBKM yang diselenggarakan tidak bersesuaian dengan Kalender Akademik POLBENG maka perlu diatur lebih lanjut di tingkat Politeknik.

Adapun alur umum kegiatan MBKM sebagaimana ditunjukkan dalam gambar 2.4 adalah dalam tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Kaprodi dan/atau Dosen PA.
2. Mahasiswa mengikuti Seleksi Administratif dan Akademis sesuai dengan Mitra
3. Mahasiswa Lulus Seleksi yang dilakukan oleh Mitra
4. Mahasiswa mendaftar program MBKM pada sistem KRS yang bisa diambil
5. Mahasiswa Melaksanakan program MBKM
6. Proses Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing bersama dengan Mitra
7. Mahasiswa Mendapatkan Nilai dari Mitra
8. Konversi nilai dan Pengakuan SKS
9. Pelaporan data ke PDDIKTI



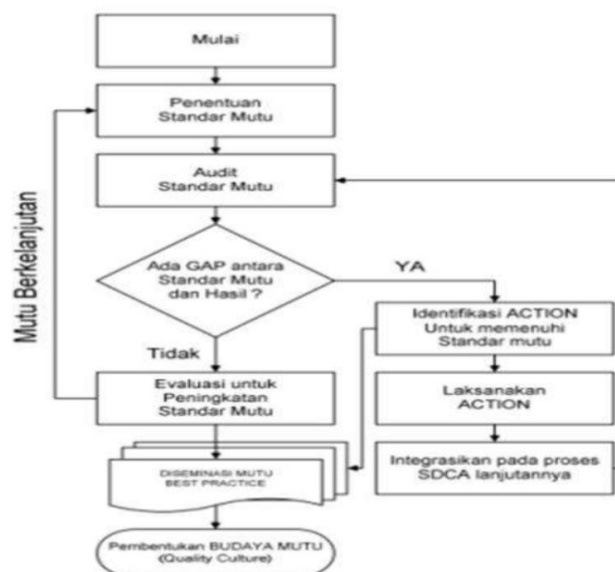
Gambar 2.4 Alur Umum Kegiatan MBKM Eksternal dan internal

BAB 3

PENJAMIN MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

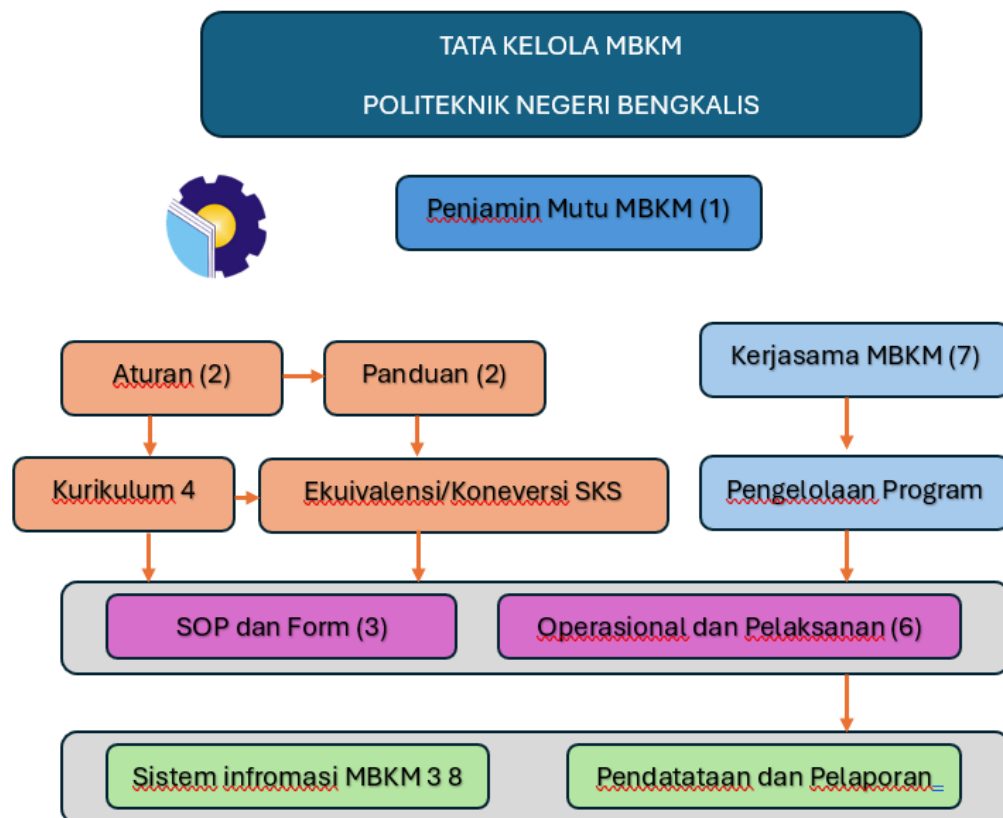
3.1 Tata Kelola MBKM Jurusan dan Program Studi

Sistem Tata Kelola MBKM di Sistem Informasi Akademik (SIA) POLBENG mengacu pada pelaksanaan MBKM di POLBENG yang disusun berdasarkan skema yang dipayungi oleh Penjaminan Mutu guna menjamin Tata Kelola yang baku, berkualitas dan efektif serta efisien. Penjaminan mutu penyelenggaraan MBKM POLBENG mengacu pada Standar SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) Politeknik Negeri Bengkalis yang menerapkan prinsip siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar).



Gambar 3.1 Alur PPEPP POLBENG

Pengelolaan SPMI dilakukan oleh Pusat penjamin Mutu dan pengembangan Pusat Pemberlajaran (P4MP) ditingkat Politeknik Negeri Bengkalis dan Gugus Kendali Mutu (GKT) di tingkat jurusan yang mengcover implementasi SPMI untuk Program Studi di bawah jurusan masing-masing. Kegiatan implementas SPMI pun meliputi Biro Akademik sebagai unit supporting pada kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi maupun MBKM.



Gambar 3.2. Tata Kelola MBKM Politeknik Negeri Bengkalis yang di adopsi oleh Siakad Polbeng

Sumber: Buku Pedoman MBKM Politeknik Negeri Bengkalis

Sistem Tata Kelola MBKM Sistem Informasi Akademik (SIA) POLBENG disajikan dalam Gambar 3.1. Tata Kelola MBKM Sistem Informasi Akademik (SIA) POLBENG melingkupi isu strategis pada 8 aspek sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 3.1. dijabarkan secara ringkas sebagai berikut:

1. Penjaminan Mutu MBKM: Penjaminan mutu MBKM bertujuan untuk memastikan kualitas pelaksanaan MBKM sesuai dengan standar mutu POLBENG. 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 macam mutu yang perlu diperhatikan, antara lain :
 - a. Standar mutu pembelajaran yang terdiri atas

kompetensi, isi pembelajaran, proses, penilaian, dosen dan pembimbing, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan;

- b. Mutu kompetensi mahasiswa;
- c. Mutu pelaksanaan;
- d. Mutu proses pelaksanaan pembimbingan internal dan eksternal;
- e. Mutu sarana dan prasarana untuk pelaksanaan;
- f. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- g. Mutu penilaian.

Hasil monitoring penjaminan mutu MBKM menjadi bahan evaluasi bagi pengelola Politeknik, Jurusan, Jurusan dan Program studi untuk peningkatan mutu pelaksanaan MBKM berikutnya. Sistem penjaminan mutu berisi panduan, aturan, SOP dan sistem informasi akan dijelaskan lebih detail pada poin berikutnya. Di tiap siklus kegiatan MBKM dilakukan evaluasi oleh unit MBKM untuk melaksanakan perbaikan secara berkelanjutan.

- 2. Aturan dan Panduan MBKM: Politeknik menyediakan dan mengesahkan aturan serta panduan berupa Peraturan Direktur dan Panduan Implementasi MBKM yang menjelaskan terkait penyelenggaraan, penjaminan mutu, kurikulum, dan standar pelaksanaan kegiatan MBKM.
- 3. Prosedur Operasional Standar (SOP): Prosedur Operasional Standar (SOP) di level Jurusan berkaitan dengan alur dan prosedur dalam kegiatan pendaftaran, pelaksanaan, penilaian & evaluasi, penyetaraan mata kuliah, dan tahapan pelaporan masing-masing kegiatan MBKM.
- 4. Penataan Kurikulum: Kegiatan MBKM adalah hak mahasiswa, bukan kewajiban, sehingga masing-masing program studi perlu menyediakan jalur kurikulum reguler dan jalur MBKM. Program Studi di Politeknik Negeri Bengkalis wajib menyediakan 6 jalur yang dapat dipilih dan ditempuh mahasiswa.
- 5. Ekuivalensi SKS Kegiatan MBKM: Politeknik dan Program Studi wajib memiliki panduan ekuivalensi atau konversi setiap jenis kegiatan MBKM. Pada tahap ekuivalensi SKS ini terdapat tiga skema konversi sks, yakni

penyetaraan, transfer kredit, dan credit earning (perolehan kredit). Penyetaraan merupakan proses penghitungan bobot SKS dari serangkaian kegiatan MBKM yang diakui sebagai SKS mata kuliah tertentu sesuai dengan ketentuan Program Studi. Transfer kredit merupakan proses penghitungan bobot SKS pembelajaran dari program studi dalam/luar kampus yang diakui sesuai dengan jumlah bobot SKS MK dari PT tujuan. Program perolehan kredit adalah pengakuan bobot SKS secara terstruktur (*structured form*), dimana jumlah sks yang diperoleh dapat diakui dan disetarakan dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi.

6. Operasional Pelaksanaan & Pengelolaan Program MBKM: Panduan Implementasi MBKM disusun agar menjadi acuan pelaksanaan MBKM dimana di dalamnya mengatur tentang Prosedur Pelaksanaan, Standar Input, Standar Proses, Standar Output, dan Mekanisme Penilaian. Pelaksanaan MBKM perlu dievaluasi secara berkala untuk menjaga kualitas proses dan hasil dari kegiatan MBKM. Sistem Tata Kelola MBKM maupun pelaksanaan MBKM perlu diperbaharui berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan secara berkala. Sistem Tata Kelola MBKM harus dapat mendukung pemenuhan dan pelaporan IKU, sehingga perlu ditunjang oleh Sistem Informasi yang terintegrasi.
7. Sistem Informasi dan Portal MBKM: Pendataan dan pelaporan seluruh kegiatan MBKM dilakukan di portal sistem informasi yang disediakan di level Politeknik. Data pelaporan kegiatan MBKM dari program studi dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM Jurusan. Seluruh hasil laporan kegiatan MBKM dalam lingkup Jurusan dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM melalui portal/sistem informasi MBKM di level Politeknik. Data yang dikumpulkan mengacu pada parameter pemenuhan IKU.

3.2 Aturan Umum Implementasi MBKM

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti atau melakukan kegiatan MBKM harus:

1. Memenuhi persyaratan yang ditetapkan terkait eligibilitas mengikuti kegiatan MBKM, yaitu persyaratan semester mahasiswa, jumlah sks minimal yang telah ditempuh dan syarat tertentu yang ditetapkan skema MBKM yang akan diikuti.
 - a. Mendapatkan persetujuan Ketua Jurusan atas rekomendasi Ketua Program studi sesuai dengan aturan yang berlaku dan dibuktikan dengan surat rekomendasi jika dibutuhkan.
 - b. Memahami konsekuensi dari kegiatan yang diikuti terkait aktivitas kegiatan, tanggung jawab, hak dan kewajiban mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa yang sedang mengikuti atau melakukan kegiatan MBKM harus:
 - a. Melaksanakan kegiatan MBKM sampai selesai sesuai dengan periode implementasi MBKM
 - b. Didampingi minimal 1 dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan
 - c. Tercatat pada pendataan Jurusan /Jurusan, dan telah memprogram KRS pada semester berjalan dengan MK penyetaraan MBKM yang disahkan ketua program studi
 - d. Mencatat aktivitas kegiatan harian dalam logbook
 - e. Membuat laporan kegiatan dan dokumen lainnya sesuai panduan masing- masing kegiatan
 - f. Mengikuti proses evaluasi untuk penentuan nilai dari kegiatan MBKM yang diikuti sesuai panduan masing-masing kegiatan atau berdasarkan aturan yang berlaku.

3.3 Standar Mutu Kegiatan MBKM

Kegiatan MBKM yang dilaksanakan mengacu pada kebijakan mutu Politeknik Negeri Bengkalis. Kebijakan mutu tertuang dalam manual mutu dan manual prosedur penyelenggaraan program MBKM adalah sebagai berikut:

1. Politeknik dan Jurusan /Jurusan/Program studi memiliki standar mutu

yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu Politeknik Negeri Bengkalis.

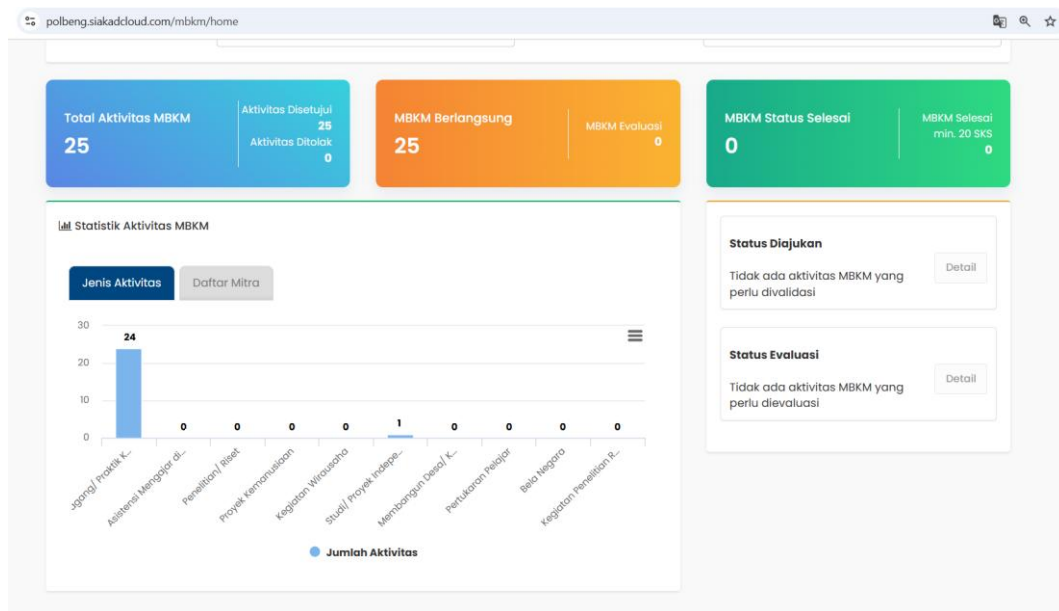
2. Politeknik dan Jurusan /Jurusan/Program studi memiliki manual prosedur agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan.
3. Penyusunan Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM wajib bersinergi dengan Manual Mutu dan Manual Prosedur pada Pusat Jaminan Mutu Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik Politeknik Negeri Bengkalis yang terkait dengan MBKM.
5. Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM yang telah ditetapkan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan mahasiswa.

Untuk menyederhanakan implementasi standar mutu MBKM, maka setiap aktivitas BKP MBKM perlu mendefinisikan standar mutu setiap kegiatan dalam bentuk Lembar Kendali Mutu Kegiatan MBKM yang berisikan 4 standar yaitu: (1) Standar Input; (2) Standar Pelaksanaan; (3) Standar Keluaran; dan (4) Standar Pelaporan.

3.4 Sistem Informasi dan Pendataan MBKM

Pendataan kegiatan MBKM dilakukan oleh Unit Pengelola MBKM di level Politeknik dan Jurusan menggunakan sistem informasi atau portal website yang dikelola masing-masing unit. Pada level Politeknik, menggunakan portal MBKM POLBENG yang berada pada laman <https://polbeng.siakadcloud.com/mbkm/home>. Sedangkan informasi dan pendataan di Jurusan dapat diakses pada laman https://polbeng.siakadcloud.com/mbkm/list_mbkm. Sistem informasi menyediakan informasi terkait penjelasan 9 kegiatan MBKM, pengumuman, info pendaftaran, statistik capaian kegiatan, dan dokumen yang dapat diunduh terkait kegiatan MBKM pada level masing-masing.

Portal MBKM dapat juga dimanfaatkan sebagai media diseminasi kegiatan MBKM yang telah diikuti oleh mahasiswa sehingga dapat menjadi informasi yang menarik bagi mahasiswa lain untuk dapat mengetahui pengalaman dan manfaat yang diperoleh oleh mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan MBKM.



Gambar 3. 3 Tampilan Sistem Informasi MBKM Polbeng

3.5 Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjutnya

Semua kegiatan MBKM perlu dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan kegiatan dan pelaksanaan untuk periode berikutnya. Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) implementasi kegiatan MBKM dilakukan melalui monev internal yang dilakukan oleh tim penjaminan mutu pada masing-masing Program studi. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin bahwa semua bentuk pembelajaran yang dilakukan sesuai standar dan peraturan yang sudah dibuat. Monev internal dilakukan pada akhir semester pelaksanaan kegiatan dalam bentuk evaluasi yang dilakukan bersama antara mahasiswa, dosen dan pengelola Program studi dengan mengkonfirmasi kegiatan yang sudah dilakukan. Melalui evaluasi ini akan diperoleh informasi apa saja yang telah dicapai dan apa saja yang belum dicapai oleh mahasiswa

selama mengikuti kegiatan MBKM ini. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program.

Adapun kegiatan monitoring ini ditujukan pada kegiatan implementasi MBKM untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan Program studi agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, hasil monev ini dapat memberikan informasi bahwa tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan kepada Pimpinan jurusan/Jurusan sampai sejauh mana program studi telah mampu mengimplementasikan kegiatan MBKM ini. Hasil monev yang dilaksanakan memberikan informasi tentang kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM. Hal ini ditindaklanjuti dengan melanjutkan kegiatan MBKM dengan mitra apabila kualitas kegiatan MBKM di atas standar mutu yang ditetapkan.

3.5.1 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi

Setiap Jurusan memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Di samping itu juga monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat

dilakukan peninjauan kembali terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, menilai apakah program ini telah sesuai digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

1. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kegiatan MBKM mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SNPT yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

2. Aspek dan Teknik Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian di atas, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan MBKM setidaknya sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- c. Sikap;
- d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
- e. Kemampuan membuat laporan.

Sedangkan teknik penilaian terdiri atas: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) tes lisan, dan 6) angket. Adapun, instrumen penilaian terdiri atas: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain.

3.5.2 Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan kebijakan MBKM dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang

terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di POLBENG. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:

1. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
2. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
3. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
4. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
5. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
6. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
7. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monitoring dan evaluasi penilaian

Selain komponen diatas, POLBENG mewajibkan Jurusan untuk membuat sistem berupa survei online dalam bentuk indeks kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan indeks kepuasan mitra/pengguna tentang pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi POLBENG dalam mengembangkan program berikutnya.

BAB 4

PELAKSAAAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Semenjak di luncurkan di tahun 2020, Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka telah menunjukkan capaian adopsi serta implementasi yang cukup tinggi. Hal ini dapat di lihat dari meningkatnya jumlah mahasiswa yang mengambil kegiatan di luar program studi, baik dalam, luar kampus, maupun luar negeri. Sesuai Prgram MBKM episode ke 24 Kesembilan bentuk kegeriatan Pembelajaran (BKP), termasuk bela negara, telah menjadi *best practice* yang baik dalam implementasi di lapangan semenjak program ini di luncurkan. Lebih jauh, perguruan tinggi juga di dorong untuk mewujudkan BKP lainnya, seperti BKP Lainnya (Kombinasi) dan juga MBKM Mandiri agar dapat selaras, adaktif dengan dinamika lapangan sembari tetap memberi kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan minat dan bakat mereka, serta memperluas jaringan pengalaman dunia nyata. Pedoman MBKM ini merupakan perbaikan dari panduan MBKM sebelumnya, dimana bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.



Gambar 4.1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM Episode 24

Saat ini peluncuran program Mahasiswa POLBEG dapat mengambil mata kuliah maksimal 20 SKS pada program studi lain di dalam POLBENG dan maksimal 40 sks pada program studi di luar POLBENG. Bentuk sembilan Jenis pembelajaran MBKM tersebut meliputi:

4.1 Pertukaran Pelajar

Pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan mahasiswa untuk mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan pemerintah.

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

Tujuan Pertukaran Pelajar antara lain:

1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika-an akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.

3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

Berdasarkan panduan MBKM 2020, beberapa bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka Pertukaran Pelajar adalah sebagai berikut.

a. Pertukaran Pelajar antar program studi di POLBENG

Merupakan bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. Kegiatan pembelajaran pada program studi lain di POLBENG dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (*daring*).

Mekanisme bagi program studi:

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain.
- Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar program studi.
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran pada program studi lain di POLBENG.
- Mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari program studi lain.

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Mendapatkan persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi.
- Mengikuti program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

b. Pertukaran Pelajar dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG

Merupakan bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.

Mekanisme bagi program studi:

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain tentang proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi program studi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG.

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Mendapatkan persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi.
- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG.

c. Pertukaran Pelajar dalam program studi pada perguruan tinggi di luar POLBENG

Merupakan bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa di program studi lain pada perguruan tinggi di luar POLBENG, untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.

Mekanisme bagi program studi:

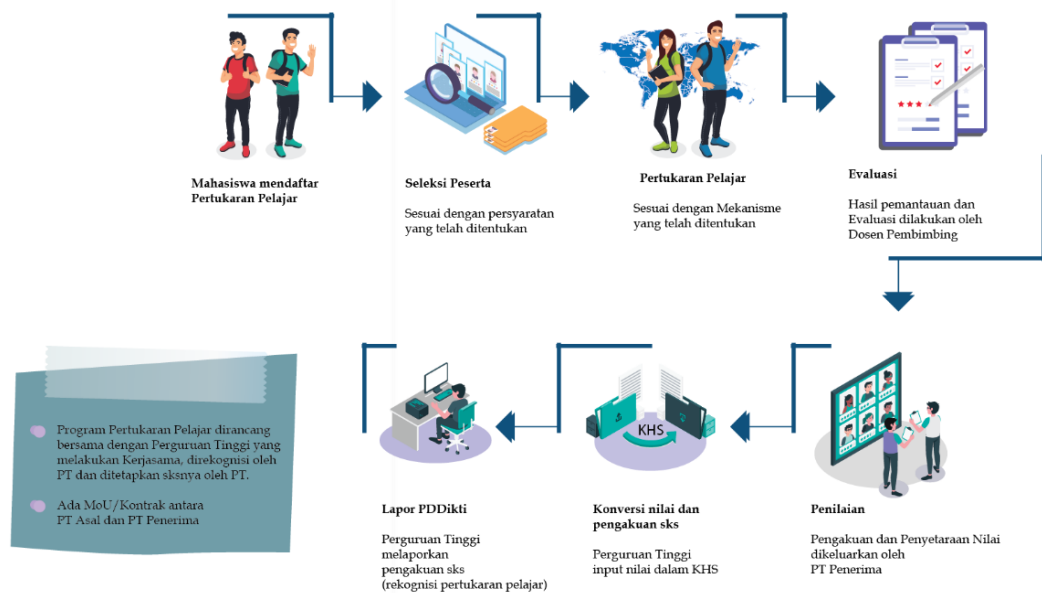
- Menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi di luar POLBENG.
- Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar program studi.
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi di luar POLBENG.
- Mengatur jumlah SKS dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi lain pada perguruan tinggi di luar POLBENG.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain tentang proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi program studi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Mendapatkan persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi.

- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi di luar POLBENG.

Proses Program Pertukaran Pelajar



Gambar 4.2 Proses pertukaran Pelajar di POLBENG

4.2 Magang/Praktek Kerja

Magang/Praktik Kerja merupakan suatu kegiatan dari mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan, sikap, keterampilan umum dan khusus di tempat kerja. Magang/Praktik Kerja dapat dilaksanakan pada sebuah perusahaan, industri, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, instansi pemerintah, atau perusahaan rintisan (*startup*).

Tujuan kegiatan Magang/Praktik Kerja antara lain:

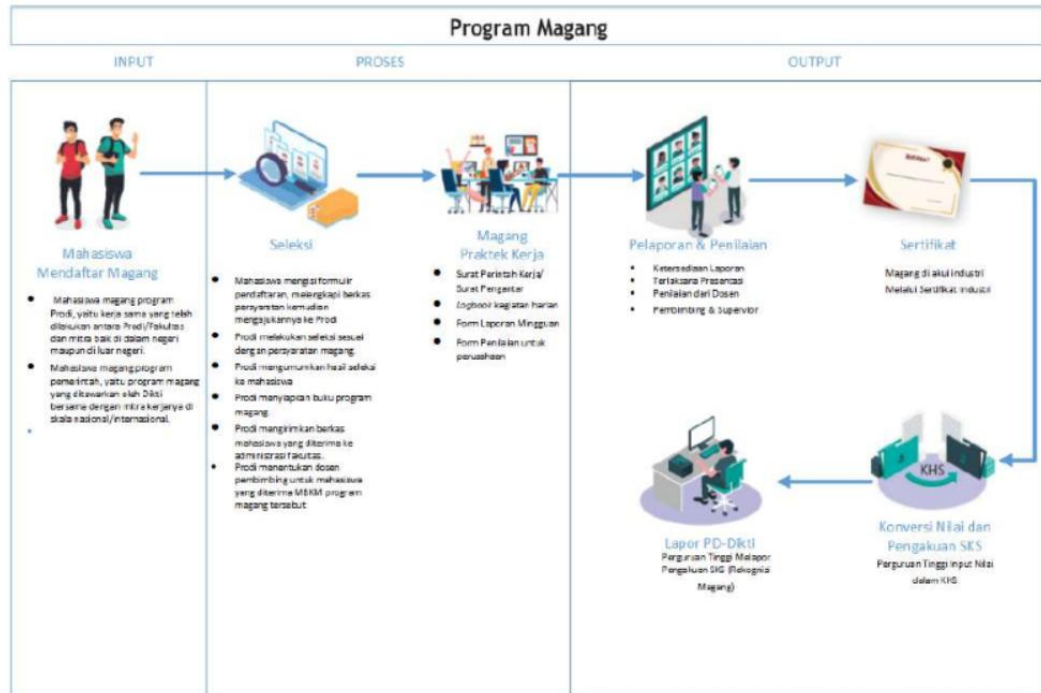
1. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa berupa pembelajaran langsung di tempat kerja (experiential learning) dalam hal kemampuan hard-skills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft-skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan sebagainya.).

2. Memberikan kesempatan kepada industri untuk mendapatkan talenta terbaik yang sesuai dengan kebutuhan mereka dan dapat melakukan recruitment lebih awal, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal/induksi.
3. Memudahkan komunikasi antara industri dengan perguruan tinggi sehingga permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sebagai bahan dan informasi yang relevan dalam meng-update bahan ajar dan bahan pembelajaran dosen serta topik-topik penelitian di perguruan tinggi.

Adapun mekanisme pelaksanaan Magang/Praktik Kerja adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan mitra antara lain tentang proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak selama proses magang.
- Menugaskan dosen pembimbing yang bertugas membimbing mahasiswa selama magang.
- Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk proses monitoring dan evaluasi.
- Dosen pembimbing bersama supervisor (pembimbing lapangan) menyusun logbook dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.



Gambar 4.3 Alur proses Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Mekanisme bagi Mitra Magang / Praktek Kerja:

- Bersama POLBENG, menyusun dan menyepakati program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.
- Menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- Menyediakan supervisor/mentor/coach yang mendampingi mahasiswa/kelompok mahasiswa selama magang.
- Memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).
- Supervisor (pembimbing lapangan) mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian

4.3 Asistensi Mengajar

Asistensi Mengajar merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau Sekolah Menengah Atas. Asistensi Mengajar dapat dilakukan pada sekolah yang berada di kota maupun daerah terpencil yang akan difasilitasi oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Tujuan kegiatan Magang/Praktik Kerja antara lain:

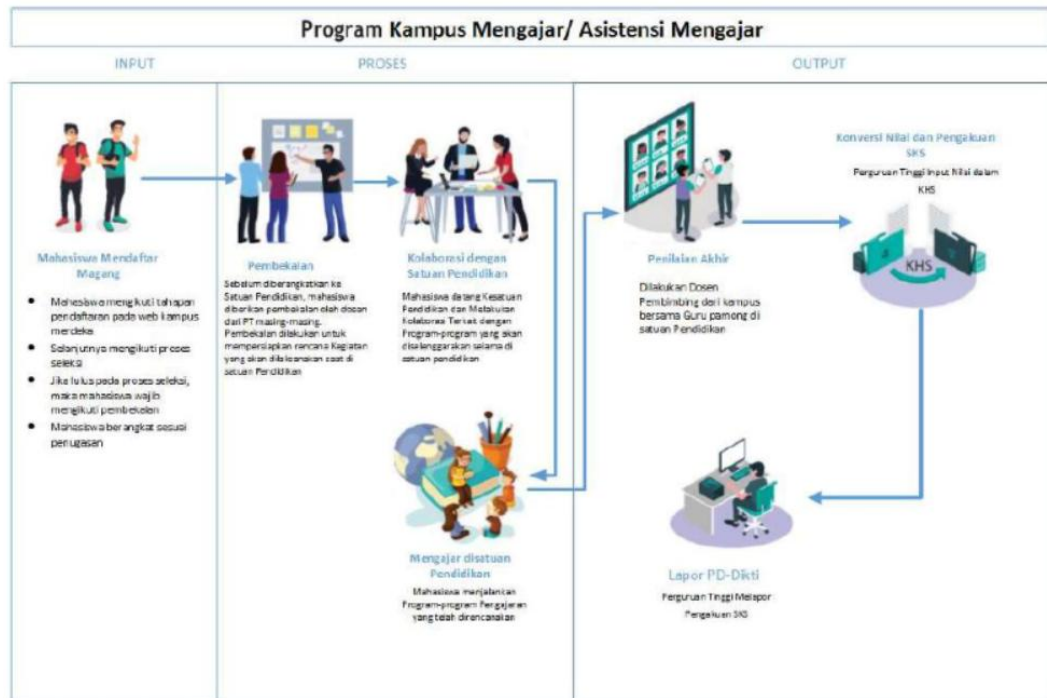
1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan.
2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

Adapun mekanisme pelaksanaan Asistensi Mengajar adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Menyusun dokumen kerjasama (MoU/PKS) dan program bersama dengan mitra satuan pendidikan.
- Program ini dapat dilakukan melalui kerjasama dengan program Indonesia Mengajar, Forum Gerakan Mahasiswa Mengajar Indonesia (FGMMI), dan program-program lain yang direkomendasikan oleh Kemendikbudristek.
- Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti mengajar di satuan pendidikan formal maupun non-formal.
- Data satuan pendidikan dapat diperoleh dari Kemendikbudristek maupun dari Dinas Pendidikan setempat. Kebutuhan jumlah tenaga asisten pengajar dan mata pelajarannya didasarkan pada kebutuhan masing-masing pemerintah daerah melalui dinas pendidikan provinsi/kota.

- Menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa.
- Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai sks.



Gambar 4.4 Proses MBKM Program Kampus Mengajar/Asisten mengajar

Mekanisme bagi sekolah/satuan pendidikan:

- Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama (MoU/PKS).
- Menunjuk guru pamong/pendamping untuk mendampingi mahasiswa yang melakukan kegiatan mengajar di satuan pendidikan.
- Bersama-sama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan yang diikuti mahasiswa.
- Memberikan nilai untuk diakui menjadi sks mahasiswa.

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftarkan dan mengikuti seleksi Asistensi Mengajar di satuan pendidikan.
- Melaksanakan kegiatan Asistensi Mengajar di satuan pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.

4.4 Penelitian

Penelitian merupakan kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti. Penelitian dapat dilakukan di lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, perguruan tinggi, industri, dan/atau lembaga lain. Kegiatan ini juga dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa yang terkait dengan penelitian.

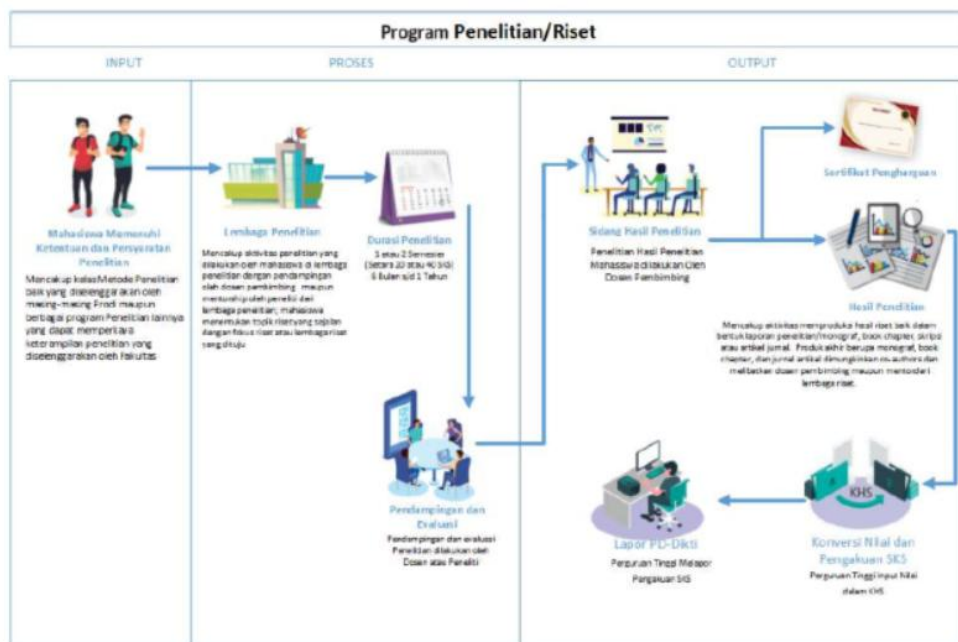
Tujuan program Penelitian antara lain:

1. Meningkatkan mutu kegiatan penelitian mahasiswa. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam mengikuti proyek riset yang besar akan memperkuat pool talent peneliti secara topikal.
2. Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
3. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini

Adapun mekanisme pelaksanaan Program Penelitian adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan lembaga/mitra penelitian.
- Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus.
- Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta memberikan nilai kegiatan mahasiswa, bersama-sama dengan peneliti di lembaga/laboratorium riset.
- POLBENG bersama-sama dengan mitra penelitian menyusun form logbook.
- Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/laboratorium menjadi mata kuliah yang relevan (sks) serta program berkesinambungan.
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui penelitian/riset



Gambar 4.5 Alur proses Kegiatan MBKM Penelitian

Mekanisme bagi lembaga mitra penelitian:

- Menjamin terselenggaranya kegiatan riset mahasiswa di lembaga mitra sesuai dengan kesepakatan.

- Menunjuk peneliti pendamping untuk membimbing mahasiswa dalam menjalankan riset.
- Bersama-sama dengan dosen pembimbing melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa.

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftarkan diri untuk program Penelitian.
- Melaksanakan kegiatan riset sesuai dengan arahan dari Lembaga riset/pusat studi tempat melakukan riset.
- Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan (untuk aktivitas penelitian yang dilakukan pada lembaga riset).
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/Tugas Akhir/Skripsi dan publikasi ilmiah/dokumen HKI.

4.5 Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan merupakan kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek Kemanusiaan dilaksanakan pada organisasi formal yang disetujui oleh Direktur POLBENG seperti Palang Merah Indonesia, *Mercy Corps*, atau berupa kegiatan kemanusiaan semacam *Project Bee* dan kegiatan kemanusiaan dalam bentuk Program Kreativitas Mahasiswa - Pengabdian Masyarakat (PKM-PM) yang diselenggarakan Kemendikbudristek

Tujuan program Penelitian antara lain:

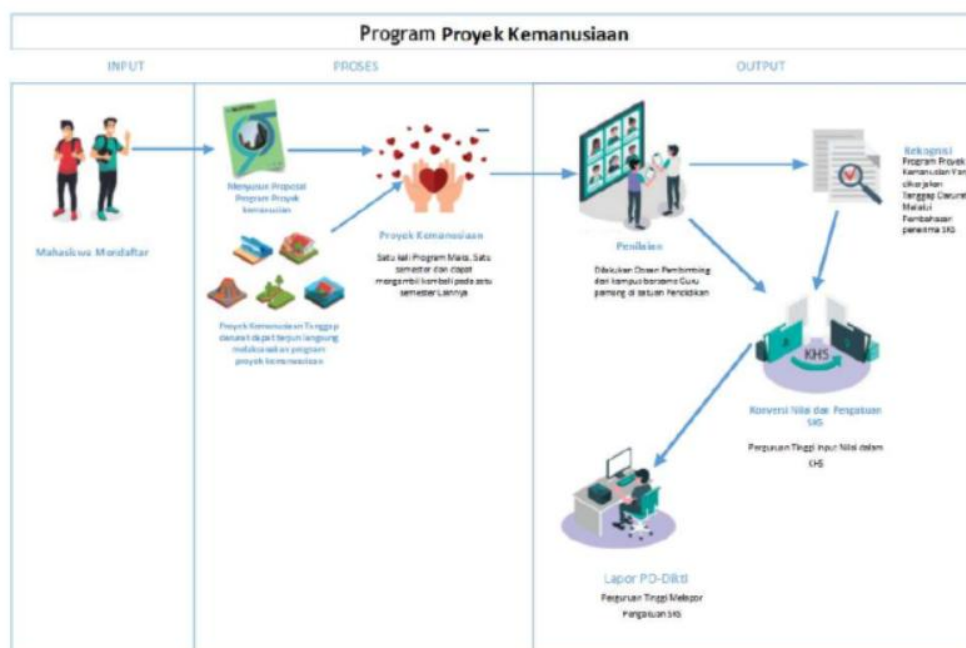
1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.

- Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

Adapun mekanisme pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dll).
- Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa.
- POLBENG bersama lembaga mitra menyusun form *logbook*.
- Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan Proyek Kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (sks)
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui Proyek Kemanusiaan



Gambar 4.6 Alur proses Kegiatan MBKM Proyek Kemanusiaan

Mekanisme bagi lembaga mitra:

- Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti Proyek Kemanusiaan.
- Menunjuk *supervisor*/mentor lapangan dalam Proyek Kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Memberikan nilai untuk diakui menjadi sks mahasiswa.

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti program Proyek Kemanusiaan.
- Melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan (relawan) di bawah bimbingan dosen pembimbing dan *supervisor*/mentor lapangan.
- Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk publikasi atau presentasi.

4.6 Kewirausahaan

Kewirausahaan merupakan kegiatan usaha atau bisnis mandiri dimana segala sumber daya dan upaya pengelolaan dibebankan kepada pelaku usaha. Dalam prosesnya kegiatan wirausaha memerlukan kreativitas dan inovasi dari pelaku usaha untuk menghasilkan sesuatu yang bernilai lebih tinggi dari sebelumnya.

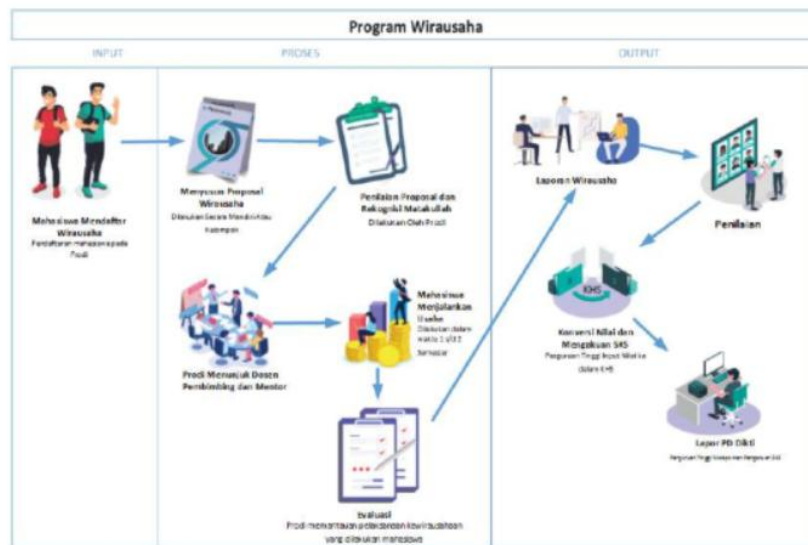
Tujuan program Kewirausahaan antara lain:

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
2. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Adapun mekanisme pelaksanaan program Kewirausahaan adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Program Kewirausahaan mahasiswa hendaknya disusun pada tingkat institusi (POLBENG), dengan menyusun silabus kegiatan wirausaha.
- Penilaian program Kewirausahaan dapat dilakukan menggunakan rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran.
- Selama mengikuti program Kewirausahaan, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing, mentor/pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil.
- Melakukan inisiasi integrasi program Kewirausahaan dengan pusat inkubasi bisnis yang ada di level institusi (POLBENG) atau dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis di luar POLBENG.
- Bekerja sama dengan instansi/lembaga mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung. Sistem pembelajaran ini dapat berupa fasilitasi pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha.
- Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui wirausaha



Gambar 4.7 Alur proses Kegiatan MBKM Kewirausahaan

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan Ketua Program Studi, mahasiswa mendaftarkan program kegiatan Kewirausahaan.
- Dengan bimbingan pusat inkubasi atau dosen pembimbing kewirausahaan/mentor, mahasiswa menyusun proposal kegiatan wirausaha.
- Melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan.
- Membuat laporan hasil kegiatan wirausaha dan menyampaikannya dalam bentuk presentasi ke tim dosen yang ditunjuk.

4.7 Studi/Proyek Independen

Studi Independen merupakan kegiatan mahasiswa yang mengikuti studi secara mandiri diluar perkuliahan dalam rangka mengembangkan kompetensi/kapasitas diri. Yang termasuk kegiatan Studi Independen diantaranya adalah kursus/*microcredentials* yang ditawarkan melalui pembelajaran daring maupun luring. Proyek Independen merupakan kegiatan untuk mengembangkan sebuah proyek yang menghasilkan karya

inovatif yang dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain. Studi/Proyek Independen dapat berupa kegiatan kompetisi yang diikuti mahasiswa.

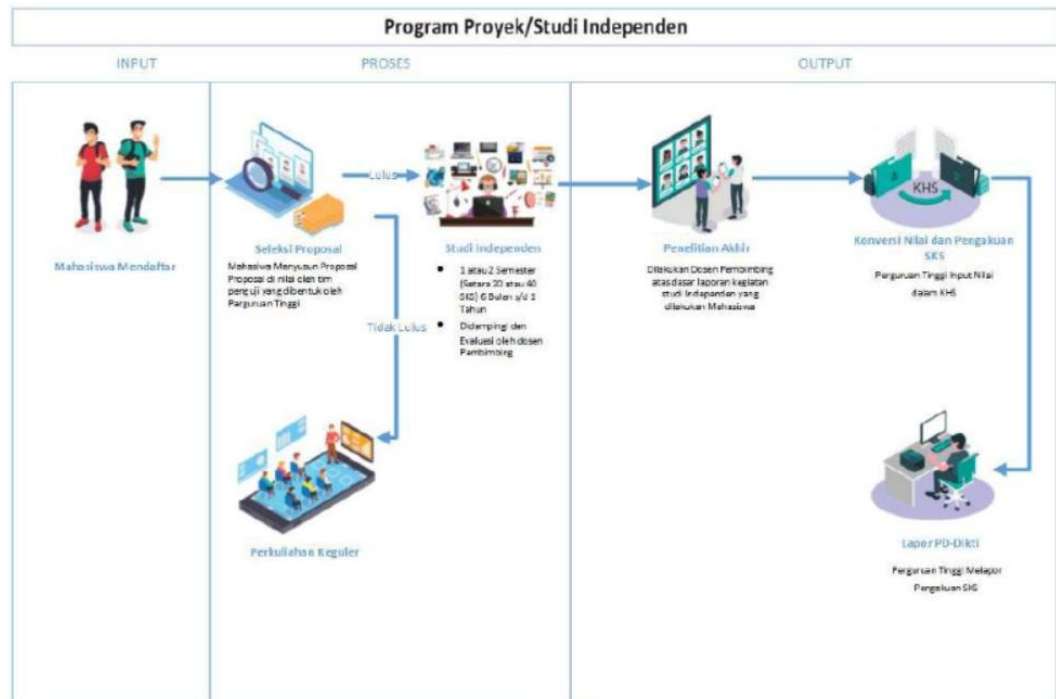
Tujuan kegiatan Studi/Proyek Independen antara lain:

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
4. Meningkatkan kompetensi mahasiswa.

Adapun mekanisme pelaksanaan kegiatan Studi/Proyek Independen adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Menyediakan tim dosen pembimbing/pendamping kegiatan Studi/Proyek Independen yang diajukan oleh tim mahasiswa sesuai dengan topik Studi/Proyek Independen yang diajukan.
- Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim Studi/Proyek Independen yang terdiri dari mahasiswa lintas disiplin.
- Menilai kelayakan proposal kegiatan Studi/Proyek Independen yang diajukan.
- Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses pelaksanaan Studi/Proyek Independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
- Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian kegiatan Studi/Proyek Independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (sks).



Gambar 4.8 Alur proses Kegiatan Studi Independen

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan Ketua Program Studi.
- Membuat proposal kegiatan Studi/Proyek Independen lintas disiplin.
- Melaksanakan kegiatan Studi/Proyek Independen.
- Menghasilkan produk atau mengikuti lomba tingkat nasional atau internasional (untuk kegiatan Proyek Independen).
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi kepada tim dosen pembimbing/pendamping yang ditunjuk.

4.8 Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan kegiatan proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dilakukan bersama dengan kepala desa, BUMDes, koperasi, atau organisasi desa lainnya

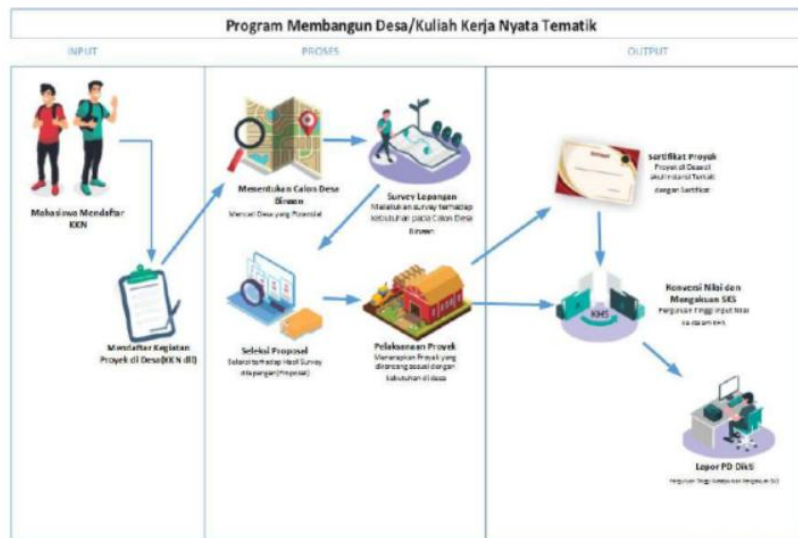
Tujuan kegiatan Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik antara lain:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.
2. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT dan Kementerian lain yang terkait.

Adapun mekanisme pelaksanaan kegiatan kegiatan Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik adalah sebagai berikut:

Mekanisme bagi POLBENG:

- Menjalin kerja sama dengan pihak Kemendikbudristek, Kementerian Desa PDTT, dan Kementerian lain yang terkait dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa.
- Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
- Menugaskan dosen pembimbing yang bertugas membimbing mahasiswa selama kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.
- Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di lokasi kegiatan untuk monitoring dan evaluasi.
- Memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi penempatan program.
- Memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan memastikan adanya jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta program.
- POLBENG menyusun SOP pelaksanaan kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dengan mempertimbangkan jaminan keamanan dan keselamatan mahasiswa selama di lapangan.
- POLBENG memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan



Gambar 4.9 Alur proses Kegiatan MBKM Membangun Desa

Mekanisme bagi mahasiswa:

- Wajib tinggal (*live in*) pada lokasi yang telah ditentukan.
- Memenuhi seluruh persyaratan dokumen yang dibutuhkan.
- Proses dan hasil kegiatan ditulis dan dilaporkan kepada institusi (POLBENG).

Mekanisme bagi pembimbing:

- Wajib tinggal (*live in*) pada lokasi yang telah ditentukan.
- Dosen pembimbing dari POLBENG bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir.
- Pendamping kegiatan berasal dari pemerintah desa di lokasi setempat.
- Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan.
- Dosen pembimbing bersama pendamping kegiatan di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa

4.9 Bela Negara

MBKM Program Bela Negara adalah salah satu program dari Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang ditujukan untuk mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia untuk saling bertukar wawasan baru,

mendapat banyak pengalaman dan toleransi sesama individu sambil mengikuti perkuliahan.

Bentuk kegiatan Bela Negara yaitu kegiatan pembelajaran non pendidikan militer di lingkungan kampus sekaligus untuk mengakomodasi hak Warga Negara Indonesia (WNI) menjadi komponen cadangan dalam pertahanan negara sesuai dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sumber Daya Nasional (PSDN). Bentuk aktivitas meliputi:

- a. Pendidikan kewarganegaraan
- b. Pelatihan dasar kemiliteran
- c. Pengabdian sesuai dengan profesi
- d. Pendidikan karakter
- e. Pendidikan anti korupsi
- f. Pendidikan sadar hukum dan pertahanan negara

Tujuan MBKM program bela negara yang diluncurkan sejak tahun 2022 ini menjadi salah satu program unggulan yang cukup banyak diminati oleh mahasiswa. Karena lewat program ini, mereka mendapatkan kesempatan untuk menggunakan hak belajarnya di luar program studi dan perguruan tinggi asal.

Selain itu, melalui program kolaborasi antara Kementerian Pertahanan dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang tertuang dalam kesepakatan yang tertuang pada nomor : 293/e/ks.06.02/2022 dan nomor PKS/170/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022, juga memiliki tujuan seperti:

1. Membantu mengeksplor dan mempelajari keberagaman pelaksanaan Tri Dharma di perguruan tinggi mitra;
2. Berteman dengan mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi mitra;
3. Kesempatan belajar di perguruan tinggi mitra, bertukar sementara bermakna selamanya.
4. Mendorong pemulihan pasca pandemi dan membantu Indonesia menyongsong masa depan.

1. Meningkatkan kesadaran bela negara, menciptakan mahasiswa berkarakter bela negara, dan memiliki kompetensi profesi digital

Prosedur untuk Mahasiswa

1. Mahasiswa mengakses informasi MBKM Bela negara POLBENG melalui SIM MBKM POLBENG.
2. Mahasiswa mempelajari buku panduan MBKM POLBENG skema bela negara.
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali mengenai proses pembelajaran dan kemungkinan rekognisi bela negara.
4. Mahasiswa mendaftar program kegiatan pelatihan bela negara melalui SIAKAD POLBENG pada menu Bela negara.
5. Mahasiswa melakukan bimbingan online dengan dosen wali untuk mendapatkan arahan dan persetujuan mengikuti pengelola MBKM Bela Negara.
6. Mahasiswa mengisikan logbook secara rutin dan laporan bulanan dengan dibimbing oleh dosen pembimbing.
7. Mahasiswa menyusun pelaporan produk akhir dari hasil pelatihan bela negara dengan berkonsultasi dengan Dosen pembimbing Bela Negara.
8. Mahasiswa menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi dihadapan tim bela negara atau Dosen pengampu dan coordinator Prodi atau Jurusan.

BAB 5

KURIKULUM, EKIVALENSI DAN KONVERSI JENIS KEGIATAN MBKM TERHADAP SKS MATA KULIAH

5.1 Penyesuaian Kurikulum

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) telah menjadi kebijakan yang wajib dilaksanakan oleh perguruan tinggi seluruh Indonesia. Untuk memastikan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM dapat disamakan dengan sks perkuliahan dan diakui sebagai hasil studi mahasiswa, perlu adanya penyesuaian dalam kurikulum tiap Program Studi sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. Berikut adalah beberapa poin penting terkait kurikulum yang perlu diperhatikan dalam implementasi MBKM:

1. Kurikulum prodi wajib menyediakan pilihan Jalur pembelajaran untuk jalur pembelajaran reguler dan jalur pembelajaran MBKM sebagai berikut:
 - a. Jalur pembelajaran Reguler
 - b. Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi di dalam Politeknik Negeri Bengkalis.
 - c. Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi, di luar Politeknik Negeri Bengkalis.
 - d. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Politeknik Negeri Bengkalis dan 1 semester di luar Politeknik Negeri Bengkalis.
 - e. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, di luar Politeknik Negeri Bengkalis.
 - f. Jalur Pembelajaran 3 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Politeknik Negeri Bengkalis dan 2 semester di luar Politeknik Negeri Bengkalis.

2. Kurikulum Prodi dapat secara eksplisit menetapkan Mata Kuliah yang dapat disetarakan dari setiap kegiatan Merdeka Belajar.
3. Untuk kurikulum yang belum diperbaharui untuk mengakomodir MBKM, maka perlu membuat Peraturan Wakil Direktur bidang akademik tentang pengakuan MK MBKM sebagai bagian dari Kurikulum Prodi atau sebagai bagian dari pemenuhan 108 sks syarat kelulusan Diploma Tiga sks 144 sks syarat kelulusan Sarjana Terapan.
4. Penyesuaian atau perubahan kurikulum Prodi dapat menambahkan Mata kuliah baru sebagai penyetaraan MBKM yang harus dapat dipetakan ke CPL Prodi.

5.1.1 Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah

Kebijakan MBKM yang ditetapkan Kemendikbudristek memberikan opsi bagi mahasiswa agar dapat memperoleh sks perkuliahan melalui sejumlah aktifitas BKP MBKM. Sehingga, setiap kegiatan MBKM dalam 1 semester harus dapat dikonversi menjadi sks kegiatan akademik layaknya perkuliahan dengan sejumlah sks tertentu. Jumlah sks penyetaraan adalah maksimum sebesar 20 sks dengan penyesuaian pada jumlah jam kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa. Adapun bentuk penyetaraan kegiatan MBKM dalam jumlah jam total dalam 1 semester yang disetarakan dalam sks sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4.1. Perhitungan jumlah jam minimal didasarkan pada standar jam aktivitas 1 sks adalah selama 170 menit dalam 1 minggu. Pada Tabel 4.1 terdapat 2 kelompok jam minimal kegiatan, yang pertama adalah jam kegiatan pada mitra, yaitu total jam kegiatan yang disepakati untuk dilaksanakan bersama mitra; dan yang kedua adalah jumlah jam keseluruhan kegiatan untuk dapat diakui setara sejumlah sks tertentu. Jika jumlah jam kegiatan pada mitra belum sama dengan jam minimal keseluruhan kegiatan, maka mahasiswa dapat diberikan penugasan mandiri atau aktifitas yang setara untuk memenuhi jumlah jam minimal keseluruhan kegiatan yang akan diakui jumlah sksnya.

Jumlah Jam kegiatan keseluruhan agar dapat diakui atau disetarakan dengan 20 sks perkuliahan adalah mengacu pada Buku Saku Panduan MBKM 2020.

Tabel 4.1. Jumlah Durasi Jam BKP dan Penyetaraan Jumlah SKS

Jumlah Jam Minimal Kegiatan pada Mitra	Jumlah Jam Minimal Keseluruhan Kegiatan	Penyetaraan Jumlah SKS
68	90	2 SKS
136	180	4 SKS
204	270	6 SKS
272	360	8 SKS
340	450	10 SKS
408	540	12 SKS
476	640	14 SKS
544	720	16 SKS
612	810	18 SKS
680	900	20 SKS

5.1.2 Skema Penyetaraan

Skema penyetaraan aktifitas BKP MBKM dapat dilakukan dalam beberapa opsi penyetaraan sebagai berikut:

1. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi, dapat dilakukan jika aktifitas dalam BKP MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah yang ada pada Prodi tersebut.
2. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi lain, dapat dilakukan jika aktifitas dalam BKP bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah Prodi lain yang kemudian diambil sebagai penyetaraan MK lintas prodi.
3. Penyetaraan pada Mata Kuliah khusus MBKM tingkat Politeknik atau Jurusan, dapat dilakukan jika aktivitas dalam BKP bersesuaian dengan Capaian Pembelajaran terkait aspek soft skill atau yang dianggap setara.
4. Tidak dapat dilakukan penyetaraan Mata Kuliah karena ketidaksesuaian dengan MK Prodi sendiri atau Prodi lain, ataupun MK Softskill, maka

pengakuan aktivitas BKP MBKM dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Setiap kegiatan MBKM dapat diformulasikan pada sejumlah MK yang disetarakan dengan 20 sks. Prodi dapat mendefinisikan sendiri bentuk penyetaraan dari aktivitas BKP MBKM sesuai dengan profil lulusan masing-masing prodi.

Sebagai contoh ditampilkan pada Tabel 4.2 dan 4.3 dari 2 jenis aktivitas BKP MBKM daftar MK sebagai bentuk penyetaraan yang dapat diprogramkan pada Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa. Pada Tabel 4.2 adalah MK Penyetaraan Kegiatan

Magang Industri dalam skema 2 semester, dimana pada Semester ke-2 direkomendasikan untuk dilakukan bersamaan dengan pengerjaan Skripsi. Sedangkan pada Tabel 4.3 contoh MK penyetaraan dari aktivitas Kewirausahaan Mahasiswa. Adapun nama MK beserta sks-nya yang digunakan dalam penyetaraan untuk setiap BKP MBKM.

Tabel 4.2. Contoh Mata Kuliah Penyetaraan Kegiatan Magang Industri

No	Nama MK	SKS	No	Nama MK	SKS
1	MB Magang Industri	6	1	MB Magang Industri 2	6
2	MB Softskill 1	3	2	MB Softskill 2	2
3	MB Diseminasi MBKM	1	3	MK Prodi 3	3
4	Praktek Kerja Lapangan	4	4	MK Prodi 4	3
5	MK Prodi 1	3	5	Skripsi	6
6	MK Prodi 2	3			
	Total	20		Total	20

5.1.3 Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi

Untuk memudahkan implementasi MBKM dalam hal penyetaraan dan ekuivalensi MK, maka POLBENG menetapkan sejumlah MK yang dapat digunakan sebagai penyetaraan dari berbagai BKP MBKM. Adapun MK penyetaraan ini diasumsikan sebagai penyetaraan dengan MK pilihan yang ada pada Program Studi sebagai bagian dari pengayaan pengetahuan dan

keterampilan mahasiswa yang juga terkait dengan Capaian Pembelajaran yang ada pada masing-masing Prodi sesuai standar kurikulum masing-masing prodi. Adapun MK penyetaraan ini disusun dengan pendekatan pembentukan MK berdasarkan kompetensi softskill yang dapat dicapai oleh mahasiswa melalui kegiatan BKP yang diikuti.

Daftar MK pilihan beserta alokasi sks nya yang dapat digunakan sebagai MK penyetaraan dalam kegiatan MBKM dijabarkan pada Tabel 4.2. Penentuan MK ini didasarkan juga aturan bahwa mahasiswa dapat melakukan aktifitas BKP maksimum 2 semester di luar Prodi sehingga sejumlah MK MBKM dapat diambil dalam 2 semester. Untuk sejumlah MK dapat menyesuaikan dengan jumlah sks MK tersebut yang telah ada pada kurikulum prodi, misalnya MK PKL dan MK Kapita Selekta. Untuk MK Softskill dapat ditempuh dalam bentuk perkuliahan *asinkron self paced learning* yang dibuat secara khusus di Politeknik Negeri Bengkalis sebagai standarisasi karakter softskill mahasiswa POLBENG.

Tabel 4.3. Daftar Mata Kuliah Penyetaraan Kegiatan MBKM

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
1	TMPP012	MB Magang Industri	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
2	TMPP013	MB Magang Industri 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
3	TMPP014	MB Magang Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
4	TMPP015	MB Magang Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
5	TMPP016	MB Membangun Desa	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
6	TMPP017	MB Membangun Desa 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
7	TMPP018	MB Proyek Kemanusiaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
8	TMPP019	MB Proyek Kemanusiaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
9	TMPP020	MB Proyek Kewirausahaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
10	TMPP021	MB Proyek Kewirausahaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
11	TMPP022	MB Proyek Independen	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
12	TMPP023	MB Proyek Independen 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
13	TMPP024	MB Proyek Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
14	TMPP025	MB Proyek Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
15	TMPP026	MB Proyek Mengajar	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
16	TMPP027	MB Proyek Mengajar 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
17	TMPP028	MB Diseminasi Merdeka Belajar	1	MK Softskill berciri khas POLBENG
18	TMPP029	MB Keterampilan Manajerial dan Komunikasi (Softskill 1)	3	MK Softskill berciri khas POLBENG

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
19	TMPP030	MB Kreativitas dan Inovasi (Softskill 2)	2	MK Softskill berciri khas POLBENG
20	TMPP031	MB Kepemimpinan dan Kerjasama Tim (Softskill 3)	2	MK Softskill berciri khas POLBENG
21	TMPP032	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	3-4	MK PKL dan/atau PKM
22	TMPP033	Pengabdian kepada Masyarakat	4	MK PKL dan/atau PKM

Konversi lebih detail dari masing masing kegiatan BPK dalam MBKM akan dijelaskan pada bagian konversi pada masing masing program studi untuk memberikan kepastian aktivitas BPK MBKM dengan mata kuliah yang paling relevan yang dimiliki oleh program studi.

5.2 Konversi Mata Kuliah

POLBENG menjabarkan Sembilan aktivitas MBKM yang dicanangkan oleh Kemendikbudristek dalam berbagai kegiatan pembelajaran yang khas dan dapat diterima oleh kurikulum program studi – program studi di lingkungan POLBENG. Agar dapat lebih fleksibel dalam mewadahi dinamika kegiatan akademik di POLBENG, maka ditambahkan satu aktivitas pembelajaran lagi berupa keikutsertaan mahasiswa pada Kegiatan atau Kompetisi Lain – Lain, yang dapat diakui sebagai aktivitas MBKM dan dapat dikonversikan kegiatannya dalam sks mata kuliah program studi.

Berdasar Panduan MBKM Dikti 2020, maka kegiatan MBKM dapat dilakukan diluar program studi namun masih dalam lingkup POLBENG selama satu semester (setara maksimal 20 sks) dan dapat dilakukan diluar POLBENG maksimal selama dua semester (setara maksimal 40 sks). Kegiatan MBKM dapat dikonversikan menjadi sks mata kuliah program studi melalui proses ekivalensi, yaitu penyetaraan dengan mata kuliah yang ada di program studi, atau pengakuan secara langsung sebagai mata kuliah baru di dalam program studi.

5.2.1 Pertukaran Pelajar

Yang dimaksud aktivitas Pertukaran Pelajar pada program MBKM-POLBENG adalah keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan perkuliahan satu atau beberapa mata kuliah di luar program studinya. Yang berhak mengikuti kegiatan ini adalah mahasiswa yang sudah lulus semester 4 (empat). Syarat kegiatan Pertukaran Pelajar dapat dikonversikan ke dalam sks mata kuliah adalah adanya transkrip nilai yang dikeluarkan oleh program studi tujuan.

Tabel 4.4 Konversi sks aktivitas Pertukaran Pelajar

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Nilai	Keterangan
Pertukaran Pelajar	Beberapa mata kuliah dengan konten berdekatan (Total 2-20 SKS)	Ditentukan oleh Kaprodi	<ul style="list-style-type: none"> • Transkrip Nilai (KHS) • SK yang dikeluarkan oleh direktur • Sertifikat Kegiatan (jika ada) • Jika Pertukaran Pelajar dilakukan antar program studi di POLBENG, maka mata kuliah tidak boleh sama/setara dengan mata kuliah program studi asal • Status program studi tujuan minimal setara dengan program studi asal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beban kegiatan setara 2-20 sks • Mahasiswa Aktif minimal semester 4 pada Sarjana Terapan dan Diploma 3 Konversi/ekivalensi/pengakuan mata kuliah ditentukan oleh dosen pembimbing yang dikoordinir oleh Kaprodi

5.2.2 Magang/Praktik Kerja

Kegiatan Magang/Praktik Kerja dalam aktivitas MBKM-POLBENG dapat dikonversikan pada mata kuliah Kerja Praktek 3 (tiga) bulan atau 12 (dua belas) minggu pembelajaran dengan sks yang bersesuaian pada kurikulum masing-masing program studi di POLBENG. Sesuai dengan Panduan MBKM – Dikti 2020, aktivitas Magang/Praktik Kerja yang dilakukan selama 6 (enam) bulan setara dengan maksimal 20 sks. Sehingga apabila kegiatan Magang/Praktik Kerja ini dilaksanakan lebih dari 3 (tiga) bulan, maka sisa sks dapat dikonversikan pada beberapa mata kuliah lain dengan konten yang berdekatan.

Kegiatan ini dapat diambil oleh mahasiswa yang telah lulus semester 4 (empat). Penilaian dapat diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan

memiliki bukti telah lulus kegiatan Magang/Praktik Kerja yang dikeluarkan oleh industri/instansi terkait. Penilaian untuk sks yang setara dengan mata kuliah Kerja Praktek diberikan oleh dosen pembimbing Kerja Praktek, sedang nilai untuk sks mata kuliah konversi lainnya diberikan oleh tim dosen yang dikoordinir oleh Kaprodi

Tabel 4.5 Konversi sks aktivitas Magang/Praktik Kerja

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Nilai	Keterangan
Magang/ Praktek Kerja	Kerja Praktek/KP (sesuai sks) dan beberapa mata kuliah yang berdekatan (sisa SKS)	Ditentukan oleh dosen pembimbing kegiatan (KP) dan Kaprodi (mata kuliah lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> Lulus kegiatan magang dengan dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan Mengumpulkan laporan kegiatan. Mendapat rekomendasi dari Kaprodi 	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan dilakukan minimal 3 Bulan Mahasiswa Diploma 3/ Sarjana Terapan telah lulus semester 4 Mahasiswa mengisi <i>logbook</i> kegiatan dan dimonitor oleh dosen pembimbing kegiatan Konversi mata kuliah ditentukan oleh Kaprodi/Tim konversi yang dikoordinir oleh Kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang ditentukan oleh Kaprodi dan nilainya dibawah nilai yang baru, maka berganti menjadi nilai yang baru

5.2.3 Asistensi Mengajar

Kegiatan Asistensi Mengajar pada aktivitas MBKM-POLBENG diakui sebagai beban kegiatan yang setara dengan minimal 8 (delapan) sks dan dapat diambil oleh mahasiswa yang telah lulus semester 4 (empat). Kegiatan Asistensi Mengajar dapat dikonversikan pada mata kuliah KerjaPraktek (tiga bulan) pada kurikulum POLBENG. Konversi mata kuliah dapat dilakukan apabila terdapat bukti lulus kegiatan Asistensi Mengajar dari institusi atau instansi yang terkait.

Apabila kegiatan Asistensi Mengajar dilakukan lebih dari jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka sisa sks dapat dikonversikan pada beberapa mata kuliah lain yang kontennya berdekatan, yang ditentukan dan dinilai oleh Kaprodi/tim konversi yang dikoordinir oleh Kaprodi. Sedang penilaian

untuk sks yang setara dengan Kerja Praktek dilakukan dosen pembimbing Kerja Praktek.

Tabel 4.6 Konversi sks aktivitas Asistensi Mengajar

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Nilai	Keterangan
Asistensi Mengajar	Kerja Praktek/KP (sesuai sks) dan beberapa mata kuliah yang berdekatan (sisa SKS)	Ditentukan oleh dosen pembimbing kegiatan (KP) dan Kaprodi (mata kuliah lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> Lulus kegiatan magang dengan dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan Mengumpulkan laporan kegiatan. Mendapat rekomendasi dari Kaprodi 	<ul style="list-style-type: none"> Beban kegiatan setara minimum 8 SKS. Mahasiswa Diploma 3/ Sarjana Terapan telah lulus semester 4 Mahasiswa mengisi <i>logbook</i> kegiatan dan dimonitor oleh dosen pembimbing kegiatan Konversi mata kuliah ditentukan oleh Kaprodi/Tim konversi yang dikoordinir oleh Kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang ditentukan oleh Kaprodi dan nilainya dibawah nilai yang baru, maka berganti menjadi nilai yang baru

5.2.4 Penelitian

Yang diakui sebagai aktivitas Penelitian MBKM di lingkungan POLBENG adalah kegiatan dan keikutsertaan mahasiswa pada:

- Kegiatan penelitian bersama lembaga riset nasional (LIPI, BRIN, LAPAN, BPPT).
- Kegiatan penelitian bersama mitra industri.
- Kegiatan penelitian bersama mitra institusi pendidikan tinggi dalam maupun luar negeri.
- Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang terkait kegiatan penelitian yang diadakan dan didanai oleh Kemdikbud-Ristek (misalnya: PKM-Riset, PKM-Penerapan IPTEK, PKM-Karsa Cipta, PKM-Gagasan Futuristik Konstruktif, PKM Karya Inovasi).
- Kompetisi dan lomba yang diadakan secara nasional maupun internasional seperti misalnya Kontes Robot Indonesia, Kontes Robot Terbang Indonesia, Kontes Muatan Roket Indonesia, Kontes Mobil Hemat Energi, CanSat Competition, World Skill Competition,

Gemastik dan Kompetisi Mahasiswa bidang Informatika Politeknik Nasional dan sejenis lainnya tingkat Nasional.

Tabel 4.7 Konversi sks aktivitas Penelitian

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
a. Penelitian di lembaga riset b. Penelitian di mitra industry c. Penelitian di didanai oleh POLBENG d. Riset kolaborasi baik dalam maupun luar negeri	Proposal TA/Skripsi (d disesuaikan dengan semester pelaksanaan kegiatan), dan/atau Mata kuliah yang berdekatan	Ditentukan oleh dosen pembimbing kegiatan, konversi mata kuliah dilakukan oleh kaprodi	Sertifikat kegiatan/ Surat Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Diploma 3/ Sarjana Terapan telah lulus semester 4 Ada bukti kesepakatan dalam bentuk dokumen Kerjasama Tetap aktif melakukan bimbingan TA/Skripsi dengan menunjukkan Lembar Monitoring Topik kegiatan sama dengan topik TA/Skripsi Tetap menulis buku TA/Skripsi Konversi mata kuliah ditentukan oleh Kaprodi/Tim konversi yang dikoordinir oleh Kaprodi
Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), antara lain: a. PKM Riset (PKM-R) b. PKM Penerapan IPTEK (PKM-I) c. PKM Karsa Cipta (PKM-KC) d. PKM Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK) e. PKM Karya Inovasi (PKM-KI)	Proposal TA/Skripsi	Lolos Pendanaan	A	<ul style="list-style-type: none"> Ketua Tim Topik PKM sama dengan topik TA/Skripsi Pembimbing PKM sama dengan Pembimbing TA/Skripsi Tetap aktif melakukan bimbingan TA/Skripsi dengan menunjukkan Lembar Monitoring Harus mendapat rekomendasi dosen pembimbing TA/Skripsi untuk konversi ke mata kuliah Tetap menulis buku TA/Skripsi
	TA/Skripsi	Nilai Monev internal dan Pembimbing PA dengan komposisi 60: 40	Mengikuti Monev Internal	
	TA/Skripsi	Lolos Pimnas	A	
Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), antara lain: a. Kontes robot Indonesia (KRI) b. Kontes Robot Terbang (KRTI) c. Kontes Mobil HematEnergi (KMHE) d. Kontes Muatan Roket Indonesia (Komurindo)	Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi (d disesuaikan dengan semester aktif mahasiswa)	Ditentukan oleh Pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi	Persetujuan Pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa sarjana terapan sedang mengambil mata kuliah terkait TA/Skripsi (Proposal, TA/Skripsi) Topik pekerjaan beririsan dengan topik TA/Skripsi Tetap aktif melakukan bimbingan TA/Skripsi dengan menunjukkan lembar monitoring Harus mendapat rekomendasi Dosen
		A	<ul style="list-style-type: none"> Lolos Tingkat Nasional Persetujuan Pembimbing kegiatan dan Pembimbing 	

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
			PA	pembimbing TA/Skripsi untuk konversi ke mata kuliah <ul style="list-style-type: none"> Tetap menulis buku TA/Skripsi
Kompetisi dan lomba yang diadakan secara nasional: a. Kompetisi Mahasiswa bidang Informatika Politeknik Nasional (KMPN) b. Pagelaran Mahaiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Gemastik)	Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi (d disesuaikan dengan semester aktif mahasiswa)	A	<ul style="list-style-type: none"> Mendapatkan predikat juara Persetujuan pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa sarjana terapan sedang mengambil mata kuliah terkait Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi Ketua Tim Topik pekerjaan beririsan dengan topik proyek akhir Tetap aktif melakukan bimbingan TA/Skripsi dengan menunjukkan lembar monitoring Harus mendapat rekomendasi Dosen pembimbing TA/Skripsi untuk konversi ke mata kuliah Mengumpulkan Video demo produk dan presentasi Tetap menulis buku / Proposal TA/Skripsi
Kompetisi dan lomba yang diadakan secara Internasional: a. CanSat Competition b. World Skill Competition c. Asean Skill Competition d. Kegiatan yang sejenis lainnya	Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi (d disesuaikan dengan semester aktif mahasiswa)	Ditentukan oleh pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi A	Persetujuan pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi <ul style="list-style-type: none"> Meraih penghargaan Persetujuan pembimbing kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi 	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa sarjana terapan sedang mengambil mata kuliah terkait Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi Topik pekerjaan beririsan dengan topik tugas akhir Tetap aktif melakukan bimbingan tugas akhir dengan menunjukkan lembar monitoring Harus mendapat rekomendasi Dosen pembimbing tugas akhir untuk konversi ke mata kuliah Tetap menulis buku / Proposal tugas akhir

5.2.5 Proyek Kemanusiaan

Yang diakui sebagai kelompok aktivitas Proyek Kemanusiaan MBKM pada kegiatan mahasiswa POLBENG adalah kegiatan-kegiatan kemanusiaan yang berada di bawah lembaga/organisasi kemanusiaan

dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dll), kegiatan kemanusiaan *Project Bee* dan juga keikutsertaan mahasiswa pada Program Kreativitas Mahasiswa–Pengabdian Masyarakat (PKM-PM) yang diselenggarakan Kemendikbudristek.

Kegiatan kemanusiaan ini dapat dikonversikan menjadi minimal 2 sks mata kuliah dengan konten berdekatan dengan kegiatan kemanusiaan tersebut, dan dilaksanakan minimal 2 minggu efektif. Konversi dilakukan oleh Kaprodi/tim konversi yang dikoordinir oleh Kaprodi dan bila mahasiswa sudah menempuh mata kuliah tersebut, maka nilai terakhir yang dipakai adalah nilai A

Tabel 4.8 Konversi sks aktivitas Proyek Kemanusiaan

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
a. Proyek Kemanusiaan Proyek dibawah lembaga/organisasi (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, UNESCO, UNICEF, WHO, dsb) b. <i>Project Bee</i>	Mata kuliah yang berdekatan (min. 2 SKS)	A	Persetujuan Pembimbing Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A
PKM Pengabdian Masyarakat (PKM-PM)	Mata kuliah yang berdekatan (min. 2SKS)	A	Lolos Pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A

5.2.6 Kewirausahaan

Aktivitas Kewirausahaan MBKM dapat dilakukan oleh mahasiswa POLBENG dengan dua jalur, yaitu melaksanakan kegiatan kewirausahaan (oleh mahasiswa Sarjana Terapan yang telah lulus semester 4) dan mengikuti kompetisi pendanaan kewirausahaan secara nasional misalkan pada kegiatan PKM-Kewirausahaan (PKM-K), Kompetisi Bisnis Mahasiswa

Indonesia (KBMI), Program Mahasiswa Wirausaha Vokasi (PMWV), Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), dll.

Kegiatan Kewirausahaan dapat dikonversikan pada mata kuliah Kerja Praktek 3 (tiga) bulan dan mata kuliah berdekatan (siswa sks). Sedangkan kegiatan MBKM dalam bentuk keikutsertaan pada kompetisi pendanaan PKM-K, KBMI, PMWV, PMW dan kegiatan lain yang sejenis dapat dikonversikan pada mata kuliah Kewirausahaan yang setara dengan 2 sks

Tabel 4.1 Konversi sks aktivitas Kewirausahaan

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
Kewirausahaan	Kerja Praktek (sesuai sks)/mata kuliah lain dengan konten berdekatan	A	Bukti Kegiatan Laporan/ Produk	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Diploma Tiga/Sarjana Terapan yang telah lulus semester 4 Maksimal 3 mahasiswa dalam satu jenis usaha, (jika dilakukan secara berkelompok) Usaha telah dijalankan minimal 6 bulan Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi
Program Pendanaan Kegiatan Kewirausahaan: a. PKM kewirausahaan (PKM-K) b. Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI) c. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) d. Program Mahasiswa Wirausaha Vokasi (PMWV)	Kewirausahaan	A	Lolos Pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A

5.2.7 Studi/Proyek Independen

Aktivitas Studi/Proyek Independen MBKM-POLBENG dapat diimplementasikan dalam bentuk kegiatan-kegiatan pembelajaran diluar program studi maupun keikutsertaan mahasiswa pada berbagai kompetisi maupun lomba tingkat nasional seperti Gemastik, KMIPN, KRI, KRTI, KMHE, Komurindo, WSC, CanSat, Pilmapres, kompetisi bahasa Inggris NPEO, NUDC, WUDC, KDMI maupun kompetisi keagamaan tingkat nasional, dll.

Sks konversi dan nilainya ditentukan oleh Kaprodi berdasar syarat yang telah ditentukan untuk masing-masing kegiatan.

Tabel 4.2 Konversi sks aktivitas Studi/Proyek Independen

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
Studi Independen	Mata Kuliah yang berdekatan (2-20 SKS)	Ditentukan oleh Kaprodi	Lulus Uji Kompetensi (Bersertifikat)	<ul style="list-style-type: none"> Beban kegiatan setara 2-20 SKS Mahasiswa Diploma Tiga/Sarjana Terapan yang telah lulus semester 4 Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi
Kompetisi mahasiswa tingkat nasional dan internasional yang diadakan kementerian antara lain: a. Gemastik b. KMIPN c. KRI, KRTI, KMHE, Kumurindo, dll d. WSC, CanSat, dll	Mata Kuliah yang berdekatan (2-20 SKS)	A	Finalis	<ul style="list-style-type: none"> Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi Harus mendapat rekomendasi dosen pembimbing kegiatan untuk konversi ke mata kuliah Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A
National Polytechnic English Olympic (NPEO)	Bahasa Inggris	A	Finalis Tingkat Nasional	<ul style="list-style-type: none"> Mata kuliah Bahasa Inggris pada Semester aktif atau semester yang berdekatan Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A
	Bahasa Inggris	Ditentukan oleh pembimbing Kegiatan		<ul style="list-style-type: none"> Mata kuliah Bahasa Inggris pada Semester aktif atau semester yang berdekatan Bagi yang sudah mengambil mata kuliah Bahasa Inggris dan nilainya dibawah nilai yang baru, maka berganti menjadi nilai yang baru
Kompetisi Keagamaan Tingkat Nasional	Agama (2 SKS)	A	Finalis Tingkat Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)	Mata kuliah yang berdekatan (Maks. 8 SKS)	A	Finalis Tingkat Nasional	<ul style="list-style-type: none"> Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A

5.2.8 Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Kegiatan MBKM Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dapat diimplementasikan dalam bentuk kegiatan Membangun desa/KKNT. Kegiatan minimal dilakukan dalam waktu efektif 3 (tiga) bulan. Syarat dan konversi sks yang diijinkan ditunjukkan pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.3 Konversi sks aktivitas Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata Tematik	Kerja Praktek/ Mata Kuliah dengan konten berdekatan (Sesuai SKS)	Ditentukan oleh Pembimbing kegiatan	Laporan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa Diploma Tiga/Sarjana Terapan yang telah lulus semester 4 Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang dikoordinir oleh kaprodi Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A

5.2.9 Bela Negara

Pelaporan pelaksanaan program

Pembuatan laporan kegiatan program oleh mahasiswa

Sistem & pengakuan SKS

Konversi atau penyetaraan SKS

Penilaian atau penyetaraan nilai

A. Konversi Mata Kuliah

1. Syarat Konversi Mata kuliah

Mahasiswa yang mengikuti Bela Negara memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dan telah ditetapkan oleh Program Studi. Konversi dilakukan berdasarkan kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Bela Negara dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketentuan keonversi mata kuliah diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS Maksimum yang dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS.
- b. Konversi dilaksanakan saat berakhirnya semester dalam pelaksanaan Bela Negara.
- c. Transkrip nilai diserahkan ke program studi beserta laporan pelaksanaan program

2. Konversi Kegiatan Bela Negara

Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dari Bela Negara dengan mata kuliah yang selaras dengan CPMK dan CPL dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memberikan informasi ke Program Studi melalui form yang telah disediakan terkait Program Bela Negara
- b. Tim MBKM Program Studi melakukan penilaian terhadap

laporan kegiatan Bela Negara, kemudian hasil penilaian disampaikan kepada ketua Program Studi untuk selanjutnya dikonversi SKS Matakuliah Program Bela Negara

- c. Tim MBKM Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dan CPL dengan matakuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum program studi
- d. Program Studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar matakuliah yang dapat dikonversi
- e. Hasil penilaian diusulkan kepada Jurusan untuk menerbitkan surat keterangan konversi SKS Mata Kuliah
- f. Program Studi melakukan input nilai ke Sistem Informasi Akademik POLBENG

3. Konversi Sistem Kredit Poin (SKP)

SKP merupakan sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kompetensi softskill dan hardskill mahasiswa. Mahasiswa yang mengikuti Program Bela Negara dapat memperoleh Konversi Sistem Kredit Point (SKP) melalui <http://point.untag-sby.ac.id/> dengan ketentuan :

- a. Program Bela Negara yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/ tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah
- b. Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa

B. PENILAIAN

Berikut ini merupakan ketentuan penilaian mata kuliah:

- a. Penilaian program Bela Negara menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada program studi asal/perguruan

tinggi mitra.

- b. Adapun penilaian Bela Negara di Politeknik Negeri Bengkalis dinyatakan dengan huruf dengan konversi nilai angka sebagai berikut:

A dengan derajat penguasaan (85 – 100)%, dengan nilai angka 4,00.

A- dengan derajat penguasaan (80 – 84,99)%, dengan nilai angka 3,75.

B+ dengan derajat penguasaan (75 – 79,99)%, dengan nilai angka 3,25.

B dengan derajat penguasaan (70 – 74,99)%, dengan nilai angka 3,00.

B- dengan derajat penguasaan (65 – 69,99)%, dengan nilai angka 2,75.

C+ dengan derajat penguasaan (60 – 64,99)%, dengan nilai angka 2,25.

C dengan derajat penguasaan (55 – 59,99)%, dengan nilai angka 2,00.

D dengan derajat penguasaan (50 – 54,99)%, dengan nilai angka 1,25.

E dengan derajat penguasaan (1 – 49,99)%, dengan nilai angka 0,00.

Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang mengikuti kegiatan Bela Negara, baik di antar program studi dalam perguruan tinggi, program studi yang sama di perguruan tinggi lain, dan program studi berbeda di perguruan tinggi lain diwajibkan menyusun laporan kegiatan. Penyusunan laporan berfungsi sebagai pertanggungjawaban kegiatan mahasiswa peserta Bela Negara kepada program studi; ruang penyampaian gagasan dan pengalaman untuk rekomendasi kepada program studi; bahan untuk evaluasi dan acuan dalam perumusan kebijakan sebagai bentuk tindak lanjut atau perbaikan; dan media dokumentasi dan publikasi kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Politeknik Negeri Bengkalis. Laporan kegiatan Bela Negara mengikuti format dan sistematika laporan yang telah ditetapkan.

A. Format Penulisan Laporan Bela Negara

- a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Jarak Tepi (Margin) atas : 4 cm bawah : 3 cm kiri : 4 cm kanan : 3 cm
- c. Jenis huruf Times New Roman d. Ukuran 12 pt
- e. Jarak spasi 1,5

B. Sistematika Laporan Bela Negara

COVER LUAR

COVER DALAM

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi tentang profil mitra yang menjadi tempat pelaksanaan Bela Negara dan latar belakang mahasiswa mengikuti Bela Negara di lokasi tersebut.

II. PELAKSANAAN BELA NEGARA

- a. Daftar Kegiatan Akademik dan Nonakademik Bagian ini berisi daftar kegiatan akademik dan nonakademik (dalam bentuk tabel) yang telah dilaksanakan selama mengikuti Pertukuran Mahasiswa.
- b. Daftar Matakuliah dan Nilai Berisi tentang matakuliah, nilai serta capaian matakuliah yang ditempuh di selama Bela Negara.
- c. Pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Nonakademik Mendeskripsikan kegiatan akademik dan nonakademik yang telah dilaksanakan selama mengikuti Pertukuran Mahasiswa. Uraian meliputi:
 - 1. manfaat yang diperoleh dari kegiatan Bela Negara
 - 2. peningkatan aspek kognitif (pengetahuan), afektif (perilaku), dan psikomotor (keterampilan) yang didapatkan selama pelaksanaan Bela Negara

III. REKOMENDASI

- Rekomendasi kepada Program Studi
- Rekomendasi kepada mahasiswa

LAMPIRAN

- Salinan daftar nilai mahasiswa dari mitra;
- Salinan logbook mahasiswa;
- Sertifikat atau dokumen pendukung lainnya (jika ada);
- Foto dokumentasi kegiatan;
- Tautan video di youtube.

C. Video Dokumentasi dan Testimoni

Mahasiswa wajib membuat video kegiatan pelaksanaan dan testimoni keikutsertaan dalam Bela Negara. Video berdurasi 5 – 10 menit dengan mencantumkan nama dan logo Politeknik Neberi Bengkalis . Mahasiswa wajib mengunggah video di kanal youtube dengan pengaturan public (dapat dilihat oleh umum).

5.2.10 Kegiatan/Kompetisi Lain – Lain

Untuk memudahkan kreativitas dan dinamika kegiatan mahasiswa POLBENG pada olah raga, seni, dan lain-lain, maka dipandang perlu untuk menambahkan aturan tentang konversi kegiatan mahasiswa diluar kegiatan yang sudah dimasukkan dalam kelompok aktivitas MBKM menjadi sks mata kuliah. Penentuan mata kuliah yang dapat dikonversi, nilai maupun persyaratan konversi ditentukan oleh Kaprodi berdasarkan kesesuaian bidang dan durasi kompetisi/ kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa.

Tabel 4.4 Konversi sks aktivitas Kegiatan atau Kompetensi Lainnya

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
a. POMNAS (Pekan Olahraga Nasional) b. PEKSIMINAS (Pekan Seni Mahasiswa)	Mata kuliah dengan konten	A	Terpilih peserta Tingkat Nasional	• Konversi Mata Kuliah ditentukan oleh Kaprodi/ Tim Konversi yang

Kegiatan	Mata Kuliah Konversi	Nilai	Syarat	Keterangan
nasional) c. Pekan Olahraga Nasional (PON)	berdekatan			dikoordinir oleh kaprodi • Bagi yang sudah mengambil mata kuliah yang berdekatan dan nilainya bukan A, maka berganti menjadi A
a. SEA GAMES b. ASIA GAMES c. Kompetisi Olahraga Tingkat Internasional	Mata kuliah dengan konten berdekatan	A	Terpilih sebagai Atlet	
Kegiatan atau Kompetisi Lainnya	Mata kuliah dengan konten berdekatan	Ditentukan oleh Kaprodi	Ditentukan oleh Kaprodi	• Ditentukan oleh Kaprodi berdasarkan kesesuaian bidang dan durasi kegiatan/ kompetisi dengan mata kuliah

BAB 6

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

6.1 Standar Input

Standar input BKP MBKM adalah standar yang harus dipenuhi sebelum suatu kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar Input mengatur tentang syarat kelayakan sebuah kegiatan MBKM dan syarat eligibilitas mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM. Tujuan dari standar input adalah untuk memastikan persyaratan dan relevansi dari sebuah aktivitas BKP MBKM telah dipenuhi sehingga diharapkan dapat menjadi langkah awal terlaksananya kegiatan MBKM dengan baik dan tanpa masalah. Standar input mengatur terkait spesifikasi input sebagai berikut:

1. **Spesifikasi Mitra:** standar kelayakan mitra seperti apa yang diperbolehkan sebagai mitra tempat aktivitas MBKM dilakukan
2. **Persyaratan Mahasiswa:** persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut, misalnya: tingkat semester mahasiswa atau telah menempuh sejumlah sks tertentu.
3. **Persyaratan Dokumen:** persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh mitra, misal dokumen kerja sama.
4. **Kontrak Kegiatan:** persyaratan perlunya ada kontrak terkait kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
5. **Kelayakan Topik:** menentukan syarat topik seperti apa yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Topik dapat disediakan mitra atau diusulkan oleh mahasiswa, atau permintaan oleh Program studi.
6. Aspek lain yang belum diatur pada standar input ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level Jurusan dan/atau program studi.

6.2 Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

Prosedur umum yang harus dijalankan oleh mahasiswa program Diploma/Sarjana Terapan yang mengikuti kegiatan MBKM adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir MBKM sebelum kegiatan dimulai dan meminta persetujuan Kaprodi.
2. Kaprodi menugaskan Dosen Pembimbing kegiatan MBKM untuk setiap mahasiswa.
3. Mahasiswa melakukan kegiatan MBKM pada semester aktif.
4. Kaprodi melakukan koordinasi dengan P4MP untuk konversi kegiatan MBKM ke mata kuliah.
5. Mahasiswa yang telah melakukan kegiatan MBKM membuat laporan kegiatan.
6. Kaprodi bersama dengan P4MP, Dosen Pembimbing dan mahasiswa terkait melakukan review kegiatan MBKM.

Detail prosedur yang harus dilakukan untuk setiap aktivitas MBKM dijelaskan dalam sub bab dibawah ini.

6.2.1 Aktivitas Pertukaran Pelajar

Prosedur pelaksanaan aktivitas MBKM-Pertukaran Pelajar adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan kegiatan MBKM dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali) untuk selanjutnya menyerahkannya kepada Kaprodi (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM). Mahasiswa melampirkan dokumen pendukung, Misal akreditasi program studi dan akreditasi institusi perguruan tinggi tujuan, dll.

2. Kaprodi dan Tim mengevaluasi kelayakan mahasiswa calon peserta dan juga kelayakan kegiatan MBKM-Pertukaran Pelajar (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
3. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversi pada kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Mahasiswa mendaftar kepada program studi di dalam/diluar POLBENG, yang menyelenggarakan kegiatan MBKM, setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
5. Kaprodi menugaskan Dosen Pembimbing Kegiatan untuk memantau, membimbing dan mengevaluasi mahasiswa selama kegiatan MBKM.
6. Mahasiswa mengikuti program MBKM pada semester aktif.
7. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM bila telah menyerahkan transkrip nilai dari program studi/institusi penyelenggara MBKM ke Prodi.
8. Kaprodi dan Tim menentukan nilai mata kuliah konversi berdasar transkrip nilai dan laporan penilaian dari Dosen Pembimbing Kegiatan (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
9. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

6.2.2 Aktivitas Magang/Praktek Kerja

Prosedur pelaksanaan aktivitas MBKM-Magang/Praktek Kerja adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan kegiatan MBKM dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali) untuk selanjutnya menyerahkannya kepada Kaprodi dengan melampirkan proposal kegiatan (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).

2. Kaprodi dan Tim mengevaluasi kelayakan dokumen pendukung, misalnya: proposal mahasiswa calon peserta, kelayakan kegiatan dan perjanjian kerjasama/nota kesepahaman antara POLBENG dengan perusahaan/instansi/industri/institusi mitra kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
3. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (sks konversi berdasar rentang waktu pelaksanaan kegiatan), yaitu mata kuliah Kerja Praktek tiga bulan (sks menyesuaikan kurikulum masing-masing program studi) dan beberapa mata kuliah untuk sisa sks (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bertugas membimbing dan memberikan penilaian akhir terhadap mahasiswa peserta MBKM (*logbook* kegiatan).
5. Mahasiswa mendaftar kepada instansi/industri/institusi mitra penyelenggara kegiatan MBKM setelah mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
6. Instansi/industri/institusi mitra penyelenggara kegiatan MBKM mengadakan seleksi administratif dan/atau akademik terhadap calon peserta.
7. Apabila lolos seleksi, mahasiswa harus melapor ke program studi terlebih dahulu baru mengikuti program MBKM pada semester aktif.
8. Perusahaan/instansi/industri/institusi mitra penyelenggara kegiatan MBKM harus menyediakan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta kegiatan.
9. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan bukti kegiatan yang dapat berupa sertifikat/surat keterangan telah menyelesaikan kegiatan, penilaian pembimbing lapangan, *logbook* dan laporan kegiatan kepada program studi.
10. Dosen Pembimbing Kegiatan memberikan penilaian untuk konversi pada mata kuliah Kerja Praktek dan Kaprodi menentukan nilai pada

mata kuliah lainnya (siswa sks) (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).

11. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

6.2.3 Aktivitas Asistensi Mengajar

Prosedur pelaksanaan aktivitas MBKM-Asistensi Mengajar adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan kegiatan MBKM dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali) untuk selanjutnya menyerahkan form pendaftaran kepada Kaprodi dilampiri dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung berupa proposal kegiatan, persetujuan satuan pendidikan penyelenggara kegiatan MBKM dan dokumen lain yang diperlukan.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi kelayakan proposal Asistensi Mengajar dari mahasiswa calon peserta, kesiapan dan kesesuaian proposal-kebutuhan satuan pendidikan penyelenggara kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (sks konversi berdasar rentang waktu pelaksanaan kegiatan), yaitu mata kuliah Kerja Praktek tiga bulan (sks menyesuaikan kurikulum masing-masing program studi) dan beberapa mata kuliah untuk sisa sks (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
5. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bertugas membimbing dan memberikan penilaian akhir terhadap mahasiswa peserta MBKM (logbook kegiatan).
6. Mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM Asistensi Mengajar pada semester aktif.

7. Satuan pendidikan penyelenggara kegiatan MBKM menyediakan pembimbing lapangan/guru pamong untuk pendampingan mahasiswa peserta kegiatan.
8. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan surat keterangan (tanda bukti) telah menyelesaikan kegiatan), penilaian dari pembimbing lapangan, *logbook* dan laporan kegiatan kepada program studi.
9. P4MP menerbitkan sertifikat pengakuan sks terhadap kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa.
10. Dosen Pembimbing Kegiatan memberikan penilaian untuk konversi pada mata kuliah Kerja Praktek dan Kaprodi menentukan nilai pada mata kuliah lainnya (siswa sks) (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
11. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

6.2.4 Aktivitas Penelitian

Aktivitas MBKM-Penelitian dapat dilakukan mahasiswa pada lembaga penelitian, lembaga pemerintah, atau mitra industri yang memiliki kerjasama dengan POLBENG. Selain itu mahasiswa dapat mengikuti aktivitas MBKM-Penelitian dengan mengikuti kompetisi pendanaan penelitian atau kompetisi/perlombaan pada level nasional maupun internasional seperti telah dijelaskan pada bab 4.

Pada aktivitas MBKM-Penelitian yang berbentuk kegiatan penelitian bersama lembaga penelitian seperti LIPI/BRIN, LAPAN, BPPT, atau penelitian di mitra industri atau kegiatan penelitian di laboratorium mitra POLBENG baik dalam ataupun luar negeri, prosedur yang harus dijalankan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus sudah memiliki LoA (*Letter of Acceptance*) dari calon pembimbing di tempat kegiatan MBKM dan surat pernyataan

- kesediaan lembaga/industri untuk menjadi tempat kegiatan MBKM atau lembaga/industri tersebut telah memiliki perjanjian kerjasama dengan POLBENG (*LoA* dan surat kesediaan/Mou dengan POLBENG).
2. Mahasiswa harus sudah memiliki calon pembimbing dari POLBENG dengan bidang keahlian yang sejalan dengan rencana kegiatan penelitian.
 3. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan kegiatan MBKM dan mendapatkan persetujuan Dosen/calon Dosen Pembimbing Proyek Akhir, untuk selanjutnya menyerahkan form kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
 4. Kaprodi dan Tim mengevaluasi persyaratan dan kelayakan proposal mahasiswa (kesesuaian dengan topik Proyek Akhir) serta dokumen pendukung lainnya seperti *LoA*, *MoU* dll (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
 5. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM yaitu kelompok mata kuliah Proyek Akhir: Proposal TA/Skripsi, TA/Skripsi yang disesuaikan dengan semester pelaksanaan kegiatan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
 6. Kaprodi menetapkan Dosen Pembimbing TA/Skripsi i yang bertugas membimbing dan memberikan penilaian akhir terhadap mahasiswa peserta MBKM (lembar monitoring dan *logbook*).
 7. Instansi penelitian/industri/institusi mitra penyelenggara kegiatan MBKM Penelitian harus menyediakan peneliti/pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta kegiatan.
 8. Mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM Penelitian pada semester aktif, bila telah mendapat persetujuan dari Kaprodi.
 9. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan sertifikat/surat keterangan (tanda bukti) telah menyelesaikan kegiatan penelitian, penilaian pembimbing lapangan,

logbook, lembar monitoring dan laporan kegiatan (buku Proposal TA/Skripsi) kepada program studi.

10. Dosen Pembimbing TA/Skripsi memberikan penilaian untuk konversi kegiatan MBKM pada kelompok mata kuliah Proyek Akhir yang sudah disepakati (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
11. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

Pada kegiatan MBKM-Penelitian yang berbentuk keikutsertaan pada program pendanaan Program Kreativitas Mahasiswa-Penelitian (PKM-P), Program Kreativitas Mahasiswa-Karsa Cipta (PKM-KC), Program Kreativitas Mahasiswa-Penulisan Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan Program Kreativitas Mahasiswa-Gagasan Tertulis (PKM-GT), Program Kreativitas Mahasiswa-Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK), maka prosedur yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Penelitian dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Kegiatan (Dosen Pembimbing TA/Skripsi), untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung dapat berupa: proposal PKM (mahasiswa yang bersangkutan harus sebagai ketua tim), bukti lolos pendanaan/bukti telah mengikuti monev internal/ bukti lolos PIMNAS, buku TA/Skripsi (sesuai dengan tahap pelaksanaan, bisa berupa buku proposal TA/Skripsi, buku TA/Skripsi), Lembar monitoring TA/Skripsi, dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan konversi mata kuliah kegiatan MBKM yaitu kelompok mata kuliah TA/Skripsi:

Proposal TA/Skripsi disesuaikan dengan semester pelaksanaan kegiatan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).

5. Kaprodi dan Tim memberikan penilaian kegiatan MBKM pada mata kuliah Proposal TA/Skripsi sesuai dengan ketentuan pada Tabel 4.4 (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
6. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

Pada aktivitas MBKM-Penelitian yang berbentuk keikutsertaan mahasiswa sebagai Tim Kompetisi Kontes Robot Indonesia, Kontes Robot Terbang Indonesia, Kontes Muatan Roket Indonesia, Kontes Mobil Hemat Energi, CanSat Competition, World Skill Competition, Kompetisi Mahasiswa bidang Informatika Politeknik Nasional (KMIPN), dan Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (Gemastik), prosedur yang harus dilakukan adalah sbb:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Penelitian dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing-Kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung dapat berupa: SK sebagai ketua/anggota tim kompetisi, persetujuan pembimbing-kegiatan dan pembimbing TA/Skripsi, bukti lolos lomba tingkat nasional/internasional (bila ada), bukti mendapatkan predikat juara (bila ada), buku TA/Skripsi (sesuai dengan tahap pelaksanaan, bisa berupa buku proposal TA/Skripsi), Lembar monitoring TA/Skripsi, dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan konversi mata kuliah kegiatan MBKM yaitu kelompok mata kuliah TA/Skripsi:

5. Proposal TA/Skripsi disesuaikan dengan semester pelaksanaan kegiatan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
6. Dosen Pembimbing Kegiatan dan Dosen Pembimbing TA/Skripsi memberikan penilaian terhadap sks mata kuliah konversi (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
Kaprodin memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

6.2.5 Aktivitas Proyek Kemanusiaan

Aktivitas MBKM-Proyek Kemanusiaan dapat diimplementasikan dalam bentuk kegiatan/proyek kemanusiaan dibawah lembaga/organisasi (UNESCO, UNICEF, WHO, dsb), kegiatan kemanusiaan Project Bee yang rutin diselenggarakan oleh POLBENG bersama beberapa institusi pendidikan tinggi dalam dan luar negeri atau lolos pendanaan kompetisi Program Kreativitas Mahasiswa - Pengabdian Masyarakat (PKM-M) yang diselenggarakan oleh Kemdikbud-Ristek. Konversi aktivitas MBKM dari kegiatan PKM-M yang lolos pendanaan dilakukan oleh Kaprodin pada mata kuliah yang berdekatan kontennya sebesar 2 sks dengan nilai A, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Proyek Kemanusiaan dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing kegiatan, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodin dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung dapat berupa: proposal PKM (mahasiswa yang bersangkutan harus sebagai ketua tim) dan bukti lolos pendanaan.
3. Kaprodin dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodin berkoordinasi dengan P4MP menentukan mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (2 sks).

5. Kaprodi memberikan penilaian 'A' untuk mata kuliah (2 sks) konversi kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
6. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

Sedang untuk aktivitas MBKM dalam bentuk kegiatan kemanusiaan bersama lembaga yang kredibel tingkat nasional/internasional, maka prosedur yang harus dijalankan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Proyek Kemanusiaan dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali), untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung dapat berupa: proposal kegiatan Pengabdian Masyarakat yang akan dilakukan oleh mahasiswa bersama lembaga, persetujuan dari calon pembimbing lapangan dan persetujuan dari lembaga/organisasi pelaksana kegiatan.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti-bukti pendukung, kelayakan proposal mahasiswa, kelayakan kegiatan MBKM dan kredibilitas lembaga pelaksana kegiatan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (2 sks) (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
5. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bertugas memantau, membimbing dan mengevaluasi kegiatan mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung.
6. Mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM pada semester aktif, setelah mendapatkan ijin dari Kaprodi.
7. Lembaga mitra penyelenggara kegiatan MBKM harus menyediakan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta kegiatan.

8. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan sertifikat/surat keterangan/tanda bukti telah menyelesaikan kegiatan dan laporan kegiatan kepada program studi.
9. Kaprodi memberikan penilaian 'A' untuk mata kuliah (2 sks) konversi kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
10. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

6.2.6 Aktivitas Kewirausahaan

Aktivitas MBKM-Kewirausahaan dapat diimplementasikan dalam bentuk kegiatan kewirausahaan, mengikuti kompetisi pendanaan Program Kreativitas Mahasiswa-Kewirausahaan (PKM-K) atau program kewirausahaan mahasiswa lainnya yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek.

Konversi aktivitas MBKM-Kewirausahaan dari kegiatan kewirausahaan mahasiswa yang lolos pendanaan dilakukan oleh Kaprodi pada mata kuliah Kewirausahaan sebesar 2 sks dengan nilai A. Prosedur yang harus dijalankan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Kewirausahaan dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Kegiatan, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung berupa: proposal PKM dan bukti lolos pendanaan.
3. Kaprodi mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).

4. Kaprodi memberikan penilaian 'A' untuk mata kuliah Kewirausahaan (2 sks) sebagai konversi kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
5. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

Sedang untuk aktivitas MBKM-Kewirausahaan dalam bentuk kegiatan kewirausahaan, maka prosedur yang harus dijalankan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Kewirausahaan dan mendapatkan persetujuan calon Dosen Pembimbing Kegiatan, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung berupa dokumen pendirian usaha (minimal sudah berjalan 6 bulan), bukti pendampingan dari lembaga/badan usaha yang terkait, laporan kegiatan/produk wirausaha, dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah konversi kegiatan MBKM yaitu Kerja Praktek 3 bulan (sks sesuai kurikulum program studi) atau mata kuliah lain yang memiliki konten berdekatan (sks setara) (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
5. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bersama-sama dengan pembimbing lapangan/mentor usaha bertugas memantau, membimbing dan mengevaluasi kegiatan mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung.
6. Kegiatan kewirausahaan mahasiswa harus didampingi dan dibina pembimbing lapangan/pakar/mentor usaha dari instansi/lembaga/badan usaha/mitra usaha yang kompeten.

7. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM bila telah menyerahkan tanda bukti kegiatan (laporan/produk) yang disetujui oleh Dosen Pembimbing.
8. Kaprodi bersama Dosen Pembimbing Kegiatan memberikan penilaian terhadap sks mata kuliah konversi kegiatan (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
9. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

6.2.7 Aktivitas Studi/Proyek Independen

Aktivitas MBKM dapat diimplementasikan dengan kegiatan Studi Independen (bersertifikat/ada proses asesmen) atau mengikuti berbagai lomba/kompetisi tingkat nasional/internasional, misalnya: Gemastik, KMIPN, KRI, KRTI, KMHE, Komurindo, WSC, CanSat, National Polytechnic English Olympic (NPEO, National University Debate Championship (NUDC)/World University Debating Championship (WUDC)/Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI), Kompetisi Keagamaan atau mengikuti Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES).

Konversi kegiatan Studi Independen aktivitas MBKM ke dalam sks mata kuliah mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi form Pendaftaran Kegiatan MBKM-Studi/Proyek Independen dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali). Dan selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Kaprodi dan Tim menilai kelayakan kegiatan tersebut (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
3. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (2 sks) (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).

4. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bersama-sama dengan pembimbing lapangan bertugas memantau, membimbing dan mengevaluasi kegiatan mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung.
5. Mahasiswa dapat mulai melakukan kegiatan Studi Independen setelah mendapatkan persetujuan Kaprodi.
6. Mahasiswa harus melapor ke Kaprodi apabila telah menyelesaikan kegiatan dengan menyerahkan tanda bukti selesai kegiatan/sertifikat.
7. Kaprodi dan Tim memberikan nilai mata kuliah berdasarkan penilaian dari Dosen Pembimbing Kegiatan dan pembimbing lapangan (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
8. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

Sedang konversi kegiatan MBKM-Studi Independen dalam bentuk keikutsertaan pada kompetisi/ lomba-lomba tingkat nasional maupun internasional, mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Studi Independen dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing kegiatan/kompetisi, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Dokumen pendukung dapat berupa: SK sebagai Tim peserta lomba/kompetisi, sertifikat juara, dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan konversi mata kuliah kegiatan MBKM berdasar aturan pada Tabel 4.7 (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).

5. Kaprodi dan Tim memberikan penilaian kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan pada Tabel 4.7 (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
6. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

6.2.8 Aktivitas Membangun Desa/KKNT

Aktivitas MBKM-Membangun Desa/KKNT dapat diimplementasikan dengan kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dengan durasi minimal kegiatan selama tiga bulan. Konversi kegiatan tersebut ke dalam sks mata kuliah mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Membangun Desa/KKNT dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali), untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Bukti pendukung dapat berupa: proposal kegiatan, persetujuan dari pejabat/dinas penyelenggara kegiatan MBKM terkait, jaminan kesehatan dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi dokumen pendukung, kelayakan proposal mahasiswa dan kelayakan kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (2 sks) (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
5. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bertugas memantau, membimbing dan mengevaluasi kegiatan mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung.
6. Mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM pada semester aktif, setelah mendapatkan ijin dari Kaprodi.

7. Pemerintah Daerah/ Desa terkait kegiatan MBKM harus menyediakan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta kegiatan.
8. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan surat keterangan (tanda bukti) telah menyelesaikan kegiatan dan laporan kegiatan kepada program studi.
9. Kaprodi dan Tim memberikan penilaian mata kuliah konversi kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
10. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

6.2.9 Bela Negara

Aktivitas Bela Negara adalah pelaksanaan pembelajaran oleh mahasiswa di luar mata kuliah yang diselenggarakan di Untag Surabaya untuk menunjang terpenuhinya CPL/PLO baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum Prodi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan. Jumlah maksimal sks yang dapat diperoleh dalam kegiatan ini adalah maksimal 20 sks tiap semester, serta dapat diambil selama 1 hingga 2 semester.

1. Mahasiswa mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Bela Negara dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali), untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan dokumen pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Bukti pendukung dapat berupa: proposal kegiatan, persetujuan dari pejabat/dinas penyelenggara kegiatan MBKM terkait, jaminan kesehatan dll.

3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi dokumen pendukung, kelayakan proposal mahasiswa dan kelayakan kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MP menentukan rencana mata kuliah yang akan dikonversikan pada kegiatan MBKM (2 sks) (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
5. Kaprodi menunjuk Dosen Pembimbing Kegiatan yang bertugas memantau, membimbing dan mengevaluasi kegiatan mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung.
6. Mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM pada semester aktif, setelah mendapatkan ijin dari Kaprodi.
7. Pemerintah Daerah/ Desa terkait kegiatan MBKM harus menyediakan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta kegiatan.
8. Mahasiswa dikatakan telah menyelesaikan program MBKM apabila telah menyerahkan surat keterangan (tanda bukti) telah menyelesaikan kegiatan dan laporan kegiatan kepada program studi.
9. Kaprodi dan Tim memberikan penilaian mata kuliah konversi kegiatan MBKM (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
10. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG.

6.2.10 Aktivitas Lain-Lain

Aktivitas MBKM-Lain Lain dapat diimplementasikan pada kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang belum tercantum pada delapan aktivitas MBKM yang lain seperti misalnya keikutsertaan mahasiswa pada kompetisi keolahragaan/seni tingkat nasional atau internasional dan kompetisi-kompetisi lain. Prosedur untuk melakukan konversi kegiatan MBKM ini ke dalam sks mata kuliah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus mengisi formulir keikutsertaan program MBKM-Lain Lain dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing kegiatan/kompetisi, untuk selanjutnya menyerahkan form tersebut kepada Kaprodi dengan melampirkan bukti-bukti pendukung (FM.P4MP.MBKM-01 Pendaftaran MBKM).
2. Bukti pendukung dapat berupa: SK sebagai Tim peserta lomba/kompetisi, sertifikat juara, dll.
3. Kaprodi dan Tim mengevaluasi bukti pendukung yang diserahkan (FM.P4MP.MBKM-02 Persetujuan MBKM).
4. Kaprodi berkoordinasi dengan P4MPmenentukan konversi mata kuliah kegiatan MBKM berdasar aturan pada Tabel 4.9
5. Kaprodi dan Tim memberikan penilaian kegiatan MBKM pada mata kuliah sesuai dengan ketentuan pada Tabel 4.9 (FM.P4MP.MBKM-03 Konversi dan Nilai MBKM).
6. Kaprodi memasukkan nilai hasil konversi ke dalam transkrip nilai POLBENG

6.3 Pelaksanaan

Standar pelaksanaan atau standar proses adalah standar yang harus dipenuhi selama kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar pelaksanaan mengatur tentang mekanisme pelaksanaan dan monitoring aktivitas MBKM yang baku. Tujuan dari standar pelaksanaan adalah untuk memastikan kegiatan MBKM mengikuti alur sesuai SOP yang telah disusun di level Politeknik dan Jurusan. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang didalamnya mencakup lama kegiatan MBKM, perlunya pembimbing internal, perlunya pembimbing eksternal atau mitra, dan mekanisme monitoring kegiatan yang dijalankan oleh mahasiswa. Aspek yang belum diatur pada

standar ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level Jurusan dan/atau program studi.

6.3.1 Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Setelah mahasiswa mendapatkan lokasi kegiatan dan menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra, lalu mahasiswa mendaftar pada link <https://polbeng.siakadcloud.com/mbkm/home> Sistem Informasi Akademik (SIA)POLBENG, dengan mengunggah formulir FM.P4MP.MBKM-01- MBKM-02 MBKM-03, MBKM-04, MBKM-05 MBKM-06 Pendaftaran MBKM yang dapat didownload di link <https://polbeng.siakadcloud.com/mbkm/home/jenisaktivitas>
2. Setelah mahasiswa langkah pada poin nomor 1, Prodi atau Jurusan akan menentukan dan menerbitkan Surat Tugas atau Surat Keputusan Dosen Pembimbing kegiatan MBKM.
3. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan kegiatan. Jika diperlukan kegiatan seminar pra- pelaksanaan dapat dilakukan untuk memastikan mengerjakan aktivitas yang mendukung tercapainya CPL selama melakukan kegiatan MBKM (MB-05)
4. Mahasiswa wajib mengisi dokumen logbook/aktivitas harian selama melakukan kegiatan (MB-06)
5. Mahasiswa Wajib membuat laporan akhir kegiatan sesuai format yang telah ditentukan dan dapat didiseminasikan dalam bentuk artikel, poster dan/atau video.

6.3.2 Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan
 - a. Melakukan pendampingan dan konsultasi mata kuliah yang dikonversi
 - b. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan
 - c. Membimbing dan memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat pelaksanaan kegiatan
2. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
 - a. Membuat SK Pembimbing dan Mahasiswa MBKM
 - b. Mengarsip Surat Keputusan Dosen Pembimbing MBKM
3. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Menentukan dosen pembimbing bagi peserta MBKM
 - b. Mengarsip Surat Keputusan Dosen Pembimbing MBKM
 - c. Mengevaluasi kegiatan selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Mengusulkan Surat Tugas Pembimbing ke Bidang Akademik
5. Instruksi Kerja Pelaksanaan

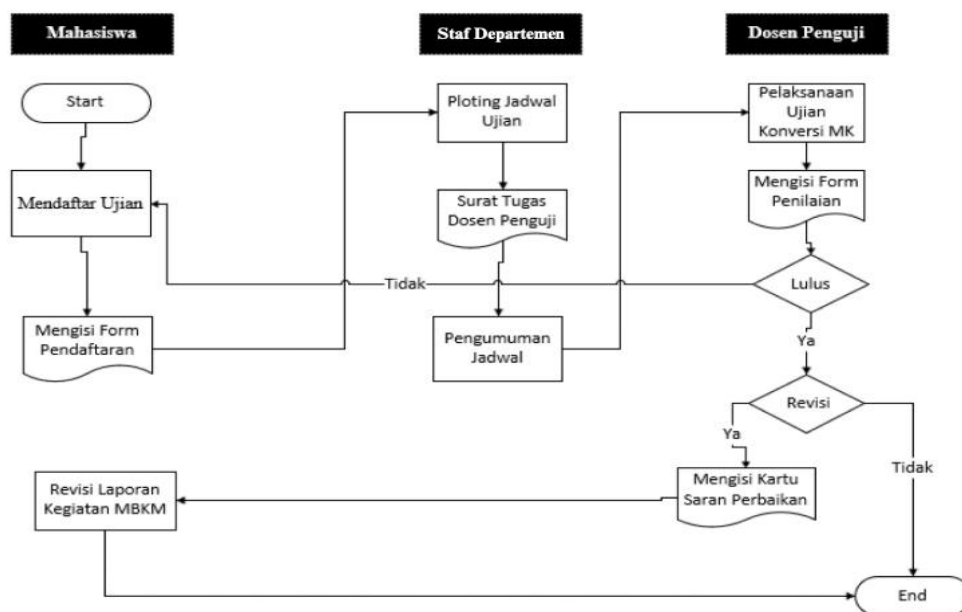
6.4 Standar Keluaran

Standar keluaran BKP MBKM atau standar output adalah standar yang harus dipenuhi sebagai keluaran dari kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa. Standar keluaran mengatur tentang format dan standar pelaporan yang baku untuk menunjukkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa peserta MBKM. Tujuan standar keluaran adalah untuk memastikan kualitas proses pembelajaran MBKM dan tingkat ketercapaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa, dibuktikan dengan dokumen aktivitas pembelajaran MBKM, laporan akhir, dan hasil evaluasi.

Adapun format laporan akhir kegiatan MBKM secara umum sistematika penulisannya menggunakan huruf times new romans 12 dengan spasi 1.5, dan margin kiri 4 cm, atas: 3 cm, kanan: 3 cm, dan bawah: 3 cm.

Untuk lebih lengkapnya, format. Laporan Kegiatan MBKM dan logbook kegiatan mahasiswa peserta MBKM dapat dilihat pada lampiran.

1. Mahasiswa yang telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan mendapatkan persetujuan dosen pembimbing bisa mendaftar ujian konversi mata kuliah MBKM di prodi masing-masing
2. Setelah mahasiswa mendaftar, staf jurusan akan melakukan plotting jadwal ujian dan memproses surat tugas penguji, selanjutnya akan mengumumkan jadwal ujian kepada mahasiswa.
3. Pelaksanaan ujian konversi mata kuliah, pada tahap ini majelis penguji akan menilai pelaksanaan kegiatan MBKM sesuai dengan rPOLBENGrik. Dosen penguji berwenang menetapkan kelulusan mahasiswa baik lulus maupun tidak lulus, atau lulus dengan revisi atau tanpa revisi.
4. Mahasiswa melakukan revisi dan mengumpulkan laporan akhir mbkm ke staf Jurusan
5. Staf Akademik akan melakukan input nilai. Nilai akhir mahasiswa peserta MBKM didasarkan pada prosentase sebagai berikut: Nilai Mitra 35%, Nilai Dosen Penguji 30%, Nilai Dosen Pembimbing 35%. (MBKM-07)



Gambar 5.1. Alur Ujian Konversi Mata Kuliah MBKM

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan kebijakan MBKM dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di POLBENG. Pelaksanaan penilaian memuat unsur- unsur sebagai berikut:

1. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
2. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan
3. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
4. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
5. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
6. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
7. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monitoring dan evaluasi penilaian

Selain komponen di atas, Jurusan juga membuat sistem berupa survei online dalam bentuk indeks kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan indeks kepuasan mitra/pengguna tentang pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi Jurusan dalam mengembangkan program berikutnya.

6.5 Standar Pelaporan Kegiatan

Standar pelaporan kegiatan MBKM adalah standar format pelaporan kegiatan yang harus dibuat oleh pengelola administrasi kegiatan MBKM di tingkat Jurusan dan Politeknik Negeri Bengkalis. Standar pelaporan ini adalah bagian terintegrasi dari proses kegiatan aktivitas BKP MBKM sehingga memastikan bahwa Politeknik Negeri Bengkalis memiliki data yang valid dari setiap kegiatan MBKM.

Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM. Adapun standar pelaporan sebagai berikut :

1. Melakukan sinkronisasi aktivitas mahasiswa yang mengikuti MBKM di pelaporan PDDIKTI
2. Melakukan input nilai dan sinkronisasi KHS mahasiswa yang mengikuti MBKM di pelaporan PDDIKTI

BAB 7

PENUTUP

Demikian buku panduan ini disusun untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa, program studi, dan unit terkait di POLBENG dalam menjalankan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Kami berharap tujuan dari MBKM dalam menyiapkan lulusan yang memiliki kompetensi *hard skill* maupun *soft skill* yang sesuai dengan kebutuhan *stake holder* akan dapat terpenuhi.

DAFTAR PUSTAKA

- 1) Kemendikbud. 2020. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Ditjen Dikti.
- 2) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Jakarta
- 3) Kemendikbud. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik IndonesiaI, Jakarta.
- 4) Kemendikbud.2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Jakarta.
- 5) Kemenristekdikti.2016 . Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Jakarta.

LAMPIRAN 1

FORMULIR PENDAFTARAN MERDEKA BELAJAR

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Tahun.....

Nama	:
Program Studi Asal	:	
Jenis Program Merdeka Belajar	:	<input type="checkbox"/> Penelitian/Riset <input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan <input type="checkbox"/> Kegiatan Kewirausahaan <input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen <input type="checkbox"/> Membangun Desa/Kuliah kerja Nyata <input type="checkbox"/> Magang Praktik Kerja <input type="checkbox"/> Magang Praktik Kerja <input type="checkbox"/> Asistensi Mengajar di Satuan pendidikan <input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar <input type="checkbox"/> Lain-Lain
Alasan Memilih Program		
Judul Progtam Kegiatan		
Nama Lembaga Mitra(jika ada)		
Durasi Kegiatan		
Rincian Kegiatan		
Untuk Program Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik;		
Sumber Pendaan	:	
Jumlah Anggota	:	
Nama Anggota	:	
Untuk Program Pertukaran Pelajar	:	
Jenis Pertukaran Pelajar	:	<input checked="" type="radio"/> Antar Prodi di Politeknik Negeri Bengkalis <input type="radio"/> Antar Prodi Perguruan Tinggi Berbeda <input type="radio"/> Prodi sama pada Perguruan tinggi berbeda
Nama Program Studi Tujuan		
[Kode] – [Nama Matakuliah][Jumlah SKS] yang di ambil		1. 2. 3. 4.

LAMPIRAN 1.2 ASESSMENT PORTOFOLIO

FORM ASESSMENT PORTOFOLIO			
Nama	:		
NIM	:		
Program Studi	:		
Jurusan	:		
Jenis Kegiatan Merdeka Belajar yang di pilih	:		

NO	Jenis Kegiatan/Dokumen	Keabsahan Bukti *)	
		Valid	Tidak Valid
1	Formulir Pendaftaran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi/Jurusan Asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Keterangan Sehat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Surat Persetujuan Orang tua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Surat Fakta Integritas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Transkrip Nilai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Surat Rekomendasi Perguruan Tinggi Asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Tambah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Transkrip Nilai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Biodata.Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Sertifikata pelatihan/Workshop	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Karya Tulis/Produl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Diisi ole Reviwer. Jika Bukiti Valid beri tanda √

.....202

Reviwer

LAMPIRAN 02. Form Persetujuan MBKM

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Kelas/Semester :
Kegiatan MBKM :

- | | | |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1. Pertukaran Pelajar | 4. Penelitian | 7. Studi/Proyek Independen |
| 2. Magang/Praktek Kerja | 5. Proyek Kemanusiaan | 8. Membangun Desa/KKNT |
| 3. Asisten Mengajar | 6. Kewirausahaan | 9. Lain-lain |

Nama Mitra dan Alamat :
Waktu & Durasi Kegiatan :
Validasi Bukti Dukungan :

Bukti Pendukung	Validasi	
	Ya	Tidak
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Keputusan : **DISETUJUI / TIDAK DISETUJUI *)**
Rencana Konveksi :
Matakuliah/sks/semester :

Mata kuliah	Kode	SKS	Semester

Catatan :

Bengkalis, tgl/bln/thn
Ketua Program Studi Diploma Tiga/Sarjana Terapan.....

()
NIP.

LAMPIRAN 03. Form Konversi/Pengakuan Nilai MBKM

Nama :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Kelas/Semester :
Kegiatan MBKM :

- | | | |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1. Pertukaran Pelajar | 4. Penelitian | 7. Studi/Proyek Independen |
| 2. Magang/Praktek Kerja | 5. Proyek Kemanusiaan | 8. Membangun Desa/KKNT |
| 3. Asisten Mengajar | 6. Kewirausahaan | 9. Lain-lain |

Nama Mitra dan Alamat :
Waktu & Durasi Kegiatan :

Evaluasi bukti kegiatan

Bukti Kegiatan	Nilai	Keterangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Konversi Mata Kuliah dan Nilai Kegiatan MBKM

Mata Kuliah	Kode	SKS	Semester	Nilai

Bengkalis, tgl/bln/thn
Ketua Program Studi Diploma Tiga/Sarjana Terapan.....

(
NIP.)

SURAT PERSETUJUAN ORANG TUA

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa:

Nama

Tempat/ Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Prodi/Jurusan

Perguruan Tinggi Tujuan :

Alamat

Dengan ini menyatakan bahwa saya menyetujui anak saya untuk mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka Politeknik Negeri Bengkalis sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang berlaku

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari Saya mengingkari pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan

Kota,.....202

Tandatangan Materai 10.000

Nama Lengkap Orang Tua

LAMPIRAN 4 SK KEGIATAN MBKM

KOP SURAT

KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

NOMOR:

TENTANG

PENELITIAN DOSEN DAN MAHASISWA PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA (MBKM)

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Program
Penelitian Dosen dan Mahasiswa Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka MBKM)
Tahun 2024, maka perlu ditetapkan nama mahasiswa tersebut;

b.

Mengingat : 1.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS TENTANG
PENELITIAN DOSEN DAN MAHASISWA PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA (MBKM) JURUSAN

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

: Jika terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur ini akan diadakan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 02
September 2024
DIREKTUR,

Direktur
NIP

LAMPIRAN 5 SURAT KEPUTUSAN TENTANG HASIL EVALUASI KEGIATAN
MERDEKA BELAJAR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

KOP SURAT

KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

NOMOR:

TENTANG

EVALUASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Program
Penelitian Dosen dan Mahasiswa Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka MBKM)
Tahun 2024, maka perlu ditetapkan nama mahasiswa tersebut;

b.

Mengingat : 1.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM TENTANG HASIL

EVALUASI KEGIATAN MERDEKA BELAJAR T JURUSAN

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

: Jika terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur ini akan diadakan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 02
September 2024
DIREKTUR,

Direktur
NIP

LAMPIRAN 6 UMPAN BALIK MAHASISWA MERDEKA BELAJAR

UMPAN BALIK KEGIATAN MERDEKA BELAJAR POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Nama	:
NIM	:
Program Studi	:
Jurusan	:
Jenis Kegiatan Merdeka	:
Belajar yang di pilih	:

*isikan dengan tempat mahasiswa melakukan kegiatan Merdeka Belajar (cth. Tempat magang, studi independent, proyek kemanusiaan, dll. Apabila berupa lomba, isikan dengan nama dan tempat lomba yang diikuti)

Parameter Evaluasi

Tanggapan

No	Parameter	Sangat Setuju	Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju
		4	3	2	1
1	Program bermanfaat bagi pengembangan diri (softskill dan hardskill)				
2	Ilmu yang diperoleh di kampus dapat diimplementasikan pada kegiatan Merdeka Belajar				
3	Mendapat pengalaman dan ilmu baru yang belum diperoleh saat belajar di kampus				
4	Pengelolaan program Merdeka Belajar Efektif				

Kesan dan Pesan terhadap Kegiatan Merdeka Belajar

1. Kesan terhadap Kegiatan Merdeka Belajar:

2. Kendala Ketika Mengikuti Program Merdeka Belajar:

3. Masukan Untuk Pengelolaan Program Merdeka Belajar:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

MB-01

**SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN
MAHASISWA**

Sehubungan dengan adanya kegiatan:

Jenis Kegiatan MBKM :

Tanggal Pelaksanaan :

Dengan Peserta Mahasiswa :

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	NIM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIK :

Jabatan/Golongan :

Nama Instansi :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk menjadi pembimbing mahasiswa sesuai daftar nama pada tabel di atas. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur paksaan dalam pembuatannya serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.

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

Bengkalis, **07 Juli 2023**

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP **1234567890**

*Sesuaikan huruf/angka yang bercetak merah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Merdeka
Bengkalis
2024

MB-02

KONTRAK KERJA

Nomor: (nomor surat dari mitra)

Kontrak kerja Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari
Jumat, tanggal 07 Juli 2023, antara:

1. Nama mitra:

Alamat:

Perwakilan Mitra/Pembimbing Lapangan:

Nama Mahasiswa: NIM:

2. Program Studi:

Para pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini.

Adapun nama pekerjaan/Proyek yang diberikan ke Mahasiswa:

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

No.	Pekerjaan	Target penyelesaian (Waktu Total 6 bulan)	Keluaran/Outcome	Kompetensi yang didapatkan
contoh	Analisis kebutuhan <i>stakeholder</i>	1 bulan	Daftar kebutuhan	Komunikasi, desain, dan kepemimpinan
1.				
2.				

1. Dengan ini mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut dengan bimbingan dan arahan dari pembimbing lapangan.
2. Pembimbing lapangan wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan kegiatan.
3. Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah/mufakat antara mahasiswa dengan pembimbing lapangan.

Mitra,

Nama
NIK 1234567890

**Kota lokasi kegiatan,
07 Juli 2023**

Mahasiswa,

Nama
NIM 1234567890

Catatan:

1. Dibuat 3 rangkap untuk mahasiswa,, akademik, dan program studi
2. Formulir ini dibuat sejumlah mahasiswa
3. Sesuaikan huruf dan angka yang dicetak merah



FORMULIR PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

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 : tanggal bulan
tahun s/d tanggal bulan tahun Skema

Kegiatan : 1 semester / 2
semester

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

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Bengkalis, 07 Juli 2024
Pemohon,

Nama
NIP 1234567890
1234567890

Nama
NIM

Catatan:

1. *) coret yang tidak perlu
2. Wajib melampirkan formulir MB-01, MB-02, dan Transkrip Nilai
3. Sesuaikan huruf dan angka yang dicetak merah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

MB-04

Nomor : 000000/UN10.F03.00/PP/2000
Lampiran : 1 bendel
Perihal : 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 kegiatan MBKM yang dapat dilakukan mahasiswa adalah 1 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 sesuai dengan ketentuan pada Mitra Bapak/Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Bengkalis, 07 Juli 2024
Ketua Jurusan
Teknik xxxxxx,

Nama
NIP 1234567890

Catatan : Sesuaikan huruf dan angka yang dicetak merah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

MB-05

**BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN
KEGIATAN MBKM**

Seminar Pra-Pelaksanaan Kegiatan MBKM:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :
Jenis BKP :
Judul Kegiatan :
Nama Mitra/Lokasi :
Telah diselenggarakan pada :
Hari/Tanggal :
Tempat/Ruangan :

Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan MBKM:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

*kesepakatan pelaksanaan kegiatan MBKM disesuaikan dengan CPL

Bengkalis, 07 Juli 20234
Dosen Pembimbing

Nama
NIP/NIK

Catatan : Sesuaikan huruf dan angka yang dicetak merah

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

MB-07

**FORMULIR REKAPITULASI EVALUASI AKHIR
SEMESTER**

Nama :
NIM :
Jenis BKP :
Nama Mitra :
Bidang>Nama Pekerjaan :
Durasi Kegiatan :
Penyetaraan Mata Kuliah :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 -100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK _____ setara dengan ____sks			
a. Jumlah nilai MK _____ dari dosen pembimbing	35 %	_____	_____
b. Jumlah nilai MK _____ dari pembimbing lapangan	35%	_____	_____
c. Jumlah nilai MK _____ dari dosen penguji	30%	_____	_____
Nilai UAS MK _____			
MK _____ setara dengan ____sks			
a. Jumlah nilai MK _____ dari dosen pembimbing	35 %	_____	_____
b. Jumlah nilai MK _____ dari pembimbing lapangan	35%	_____	_____
c. Jumlah nilai MK _____ dari dosen penguji	30%	_____	_____
Nilai UAS MK _____			
.....			

Baris penilaian dapat ditambah sesuai jumlah mata kuliah yang disetarakan

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing dan Dosen Penguji, maka disetarakan dengan mata kuliah berikut ini:

1. MK dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf.....
2. MK dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf.....

Seterusnya dapat ditambah sesuai jumlah mata kuliah yang disetarakan

Bengkalis, 07 Juli 2024

Kasubaag Akademik

Ketua Program Studi

Nama
NIP/NIK

Nama
NIP/NIK

Keterangan Penilaian

Rentang Nilai	Nilai Huruf (NH)	Nilai Angka (NA)	Kategori
85-100	A	4	Istimewa
80-<85	A-	3.7	Sangat Baik
75-<80	B+	3.3	
70-<75	B	3	Baik
65-<70	B-	2.7	Cukup Baik
60-<65	C+	2.3	
55-<60	C	2	Cukup
50-<55	D	1	Kurang
0-<50	E	0	Sangat Kurang

Catatan:

Sesuaikan huruf dan angka yang dicetak merah

LAPORAN AKHIR MBKM

Skema

<Jenis skema>

<Judul Topik Project/Pembelajaran>

Di

<Nama Perusahaan/Instansi Mitra>

Diajukan untuk memenuhi
persyaratan kelulusan
Program MBKM

oleh :

<Nama Peserta>

<Nomor Induk Mahasiswa>



PROGRAM STUDI <Nama Prodi>

JURUSAN <Nama Jurusan>

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2023

LEMBAR PERSETUJUAN

<merupakan lembar yang disetujui oleh pembimbing,
sebagai bukti laporan ini layak untuk diajukan
mengikuti ujian konversi mbkm>

Laporan MBKM Skema
<Jenis skema>
<Judul Topik Project/Pembelajaran>
Di
<Nama Perusahaan/Instansi Mitra>

Oleh

Nama Mahasiswa (NIM Mahasiswa)

Menyetujui,
Malang, Pembimbing Kegiatan MBKM

<Nama Dosen Pembimbing

NIP/NIK.....

LEMBAR PENGESAHAN

<merupakan lembar yang disahkan setelah pelaksanaan ujian, sebagai bukti laporan ini telah disetujui oleh majelis ujian>

Telah dipertahankan di depan majelis Ujian Konversi Mata Kuliah Kegiatan MBKM Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik Negeri Bengkalis, pada:

Hari :
Tanggal :
Jam :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul :

Dan dinyatakan

LULUS / TIDAK LULUS

Majelis Penguji

Dosen Pembimbing Magang

Dosen Penguji Magang

<Nama Dosen Penguji 1 >
NIP.

<Nama Dosen Penguji 2 >
NIP.

Abstrak

Tuliskan ringkasan laporan MBKM yang merupakan ringkasan dari gambaran project secara umum, lingkup project (termasuk nama perusahaan, penjelasan singkat tentang bidang bisnis atau layanan perusahaan), misi dari project, pelaksanaan MBKM (proses dan pencapaian hasil), keterhPOLBENGungan dengan mata kuliah yang dikonversi, kesimpulan umum mengenai kegiatan MBKM yang telah dilakukan dan kata kunci.

Kata Pengantar

Tuliskan rasa terimakasih kepada siapa saja yang terkait dengan MBKM ini.
Penulisan Kata Pengantar dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Daftar Isi

LEMBAR PERSETUJUAN	1
LEMBAR PENGESAHAN	1
Abstrak	1
Kata Pengantar	1
Bab I. Pendahuluan	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Lingkup Project	1
1.3 Tujuan	1
Bab II. Gambaran Lingkungan Organisasi Mitra MBKM	1
2.1 Struktur Organisasi	1
2.2 Lingkup Pekerjaan	1
2.3 Deskripsi Pekerjaan	1
2.4 Jadwal Kerja	1
Bab III Pelaksanaan dan Ketercapaian Kegiatan	1
3.1 Proses pelaksanaan Project MBKM	1
3.2 Pencapaian hasil dari Project MBKM	1
3.3 Hambatan dan Dukungan	1
Bab IV. Keterhubungan dengan Mata Kuliah Konversi	1
Bab V. Penutup	1
5.1 Kesimpulan	1
5.2 Saran	1
Lampiran	1

<Daftar lain-lain>

Dapat ditambahkan berbagai daftar yang dibutuhkan seperti daftar tabel, daftar gambar, daftar algoritma, daftar padanan istilah, daftar singkatan, daftar istilah, daftar simbol. Khusus untuk daftar pustaka, dapat diletakkan setelah bab Penutup, sebelum lampiran. Jika hanya terdapat satu gambar atau satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar gambar atau daftar tabel. Setiap daftar, misal daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah dan singkatan, semuanya diletakkan pada halaman terpisah.

BAB 1

PENDAHULUAN

Bagian ini berisi pendahuluan mengenai project MBKM yang dilaksanakan.

1.1 Latar belakang

Tuliskanlah latar belakang dari pelaksanaan MBKM di perusahaan dan POLBENG instansi yang digeluti berkaitan dengan tujuan, misi, visi atau fungsi perusahaan.

1.2 Lingkup Project

Tuliskanlah lingkup Project yang menjadi obyek MBKM dengan jelas,, namun deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan dijelaskan di sPOLBENG bab II.3.

2.3 Tujuan

Tuliskanlah tujuan atau hasil mengikuti MBKM yang telah diperoleh

BAB II

Gambaran Lingkungan Organisasi Mitra MBKM

Jelaskan dengan struktur mengenai organisasi atau lingkungan organisasi Mitra MBKM dan kaitannya dengan lingkup pekerjaan/project yang dilakukan.

2.1 Struktur Organisasi

Tuliskanlah struktur organisasi Mitra MBKM dan jelaskan posisi tim pada struktur organisasi tersebut.

2.2 Lingkup Pekerjaan

Tuliskanlah lingkup pekerjaan divisi atau bagian tempat anda melaksanakan project MBKM secara ringkas, kemudian kaitkan dengan lingkup pekerjaan project yang sesuai dengan lingkup dari divisi tersebut.

2.3 Deskripsi Pekerjaan

Tuliskan deskripsi setiap tahap pekerjaan yang dilakukan dengan rinci, dilengkapi dengan deskripsi pekerjaan mahasiswa terkait dengan divisi tempat mahasiswa bekerja/belajar.

2.4 Jadwal Kerja

Tuliskan gambaran jadwal kegiatan selama mengikuti MBKM, rinciannya mengacu ke lampiran Log book Kegiatan MBKM

BAB III

Pelaksanaan dan Ketercapaian Kegiatan

3.1 Proses pelaksanaan Project MBKM

Uraikanlah proses yang dikerjakan selama mengerjakan project MBKM termasuk hambatan yang ditemui dan cara penyelesaian jika ada. Dalam bagian ini juga dituliskan kakas atau pengetahuan yang dimanfaatkan dalam proses pelaksanaan Kegiatan/project.

3.2 Pencapaian hasil dari Project MBKM

Uraikan berbagai hasil yang diperoleh selama menjalankan project MBKM di organisasi Mitra MBKM. Pencapaian Hasil yang dilaporkan harus sampai pada evaluasi atau umpan balik dari organisasi Mitra MBKM (misal apakah sudah di coba di perusahaan, ataukah sudah memberikan training kepada calon pengguna di organisasi mitra, apakah ada tindak lanjut yang harus dilakukan untuk perbaikan, dan sebagainya).

3.3 Hambatan dan Dukungan

Dalam bab ini dituliskan kesulitan atau kemudahan yang ditemui selama kerja praktek terkait dengan komunikasi antar personal (dengan lingkungan kerja), kerja tim, pengetahuan yang mendukung pelaksanaan MBKM, serta bagaimana solusi untuk kesulitan yang dihadapi.

BAB IV

Keterhubungan dengan Mata Kuliah Konversi

Uraikan dengan detail bagaimana keterhubungan kegiatan MBKM yang telah dilakukan dengan mata kuliah yang dikonversi sesuai dengan RPS mata kuliah tersebut, termasuk didalamnya adalah terkait kompetensi yang didapatkan, dan kendala dan dukungan dalam mencapai keterhhubungan dengan mata kuliah tersebut.

BAB V

Penutup

Tuliskan apa yang perlu disampaikan sebagai penutup berupa kesimpulan dan saran perbaikan.

5.1 Kesimpulan

Tuliskan kesimpulan baik mengenai proses pelaksanaan MBKM maupun mengenai substansi yang dikerjakan selama menjalani MBKM (jelaskan per point).

5.2 Saran

Tuliskan saran baik mengenai proses pelaksanaan MBKM di organisasi Mitra maupun mengenai substansi atau topik yang digeluti selama menjalankan program MBKM , dan saran untuk prodi/Jurusan (jelaskan per point).

REFERENSI

Tuliskan berbagai referensi yang digunakan dalam laporan MBKM terurut abjad berdasar nama pengarang dan beri nomor mulai dari [1].




GUIDELINE

OPERASIONAL MODUL MBKM SIAKAD CLOUD



Untuk ADMIN

#revolutionizeEducation





SIM Merdeka Belajar Kampus Merdeka
Universitas Sevima

 ID 

Beranda Aktivitas MBKM Penawaran MBKM ▾ Data Pelengkap ▾ Pengaturan ▾ Laporan ▾

 Beranda**Dashboard** Selamat Datang di SIM Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Periode Akademik

2022 / 2023 Ganjil ▾

Unit Kerja

Sevima U

Total Aktivitas MBKM
28

Aktivitas Disetujui
24
Aktivitas Ditolak
1

MBKM Berlangsung
6

MBKM Evaluasi
11

MBKM S
5

Statistik Aktivitas MBKM

Jenis Aktivitas

Daftar Mitra



Status

Tidak a
perlu d

Status

Terdap
menun





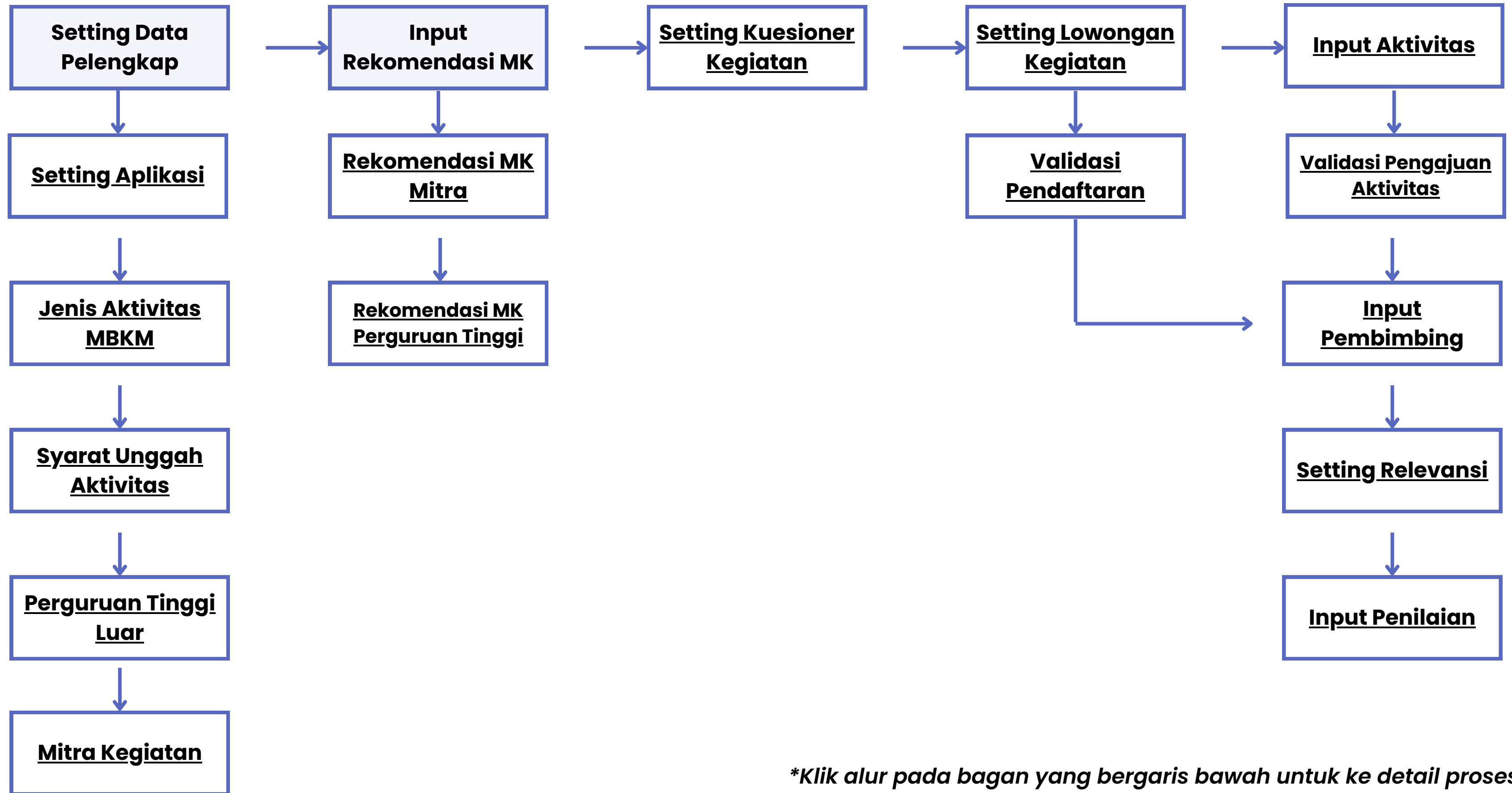
MBKM V.2

*Mengakomodir Pencatatan Pertukaran Pelajar
(Outbond) dan Non-Pertukaran Pelajar*



A
L
U
R

P
R
O
S
E
S



**Klik alur pada bagan yang bergaris bawah untuk ke detail proses*





Setting Aplikasi

Setting Aplikasi digunakan untuk memberikan persyaratan di setiap kegiatan MBKM yang akan diikuti atau ditawarkan kepada mahasiswa. Hal ini menjadi proses yang harus dilakukan di awal.



Masuk ke menu pengaturan aplikasi

Pengaturan > Pengaturan Aplikasi. Pastikan untuk memilih jenis aktivitas yang akan disetting.

Jenjang Pendidikan

S1 - STRATA 1

Jenis Aktivitas

A03 - Magang/Praktik Kerja

Pengaturan aplikasi sifatnya penting karena memastikan sistem dapat berjalan sesuai dengan kondisi yang Anda butuhkan. Hati-hati dan perhatikan dengan baik ketika Anda ingin mengubah pengaturan di bawah ini.

Syarat Pengajuan

Minimal Semester*

Mahasiswa dapat mengajukan aktivitas MBKM jika minimal Semester telah tercapai

1

Minimal IPK

Mahasiswa dapat mengajukan aktivitas MBKM jika minimal IPK telah tercapai

0,00

Minimal SKS

Mahasiswa dapat mengajukan aktivitas MBKM jika minimal SKS telah tercapai

0

Simpan Pengaturan



Setting Jenis Aktivitas

Aktivitas yang ada di Modul MBKM telah disetting otomatis oleh sistem berdasarkan kegiatan pendukung di Modul Akademik. Jenis Aktivitas disini sudah sesuai dengan kegiatan MBKM yang ada di PDDIKTI.

- 1 Masuk ke menu jenis aktivitas
[Data Pelengkap > Aktivitas](#)

[Beranda](#) > [Data Pelengkap](#) > [Jenis Aktivitas](#)

Jenis Aktivitas

Kode	Nama Kegiatan Akademik	Deskripsi Kegiatan Akademik	Aksi
A03	Magang/Praktik Kerja		
A04	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan		
A05	Penelitian/Riset		
A06	Proyek Kemanusiaan		
A07	Kegiatan Wirausaha		
A08	Studi/Proyek Independen		
A09	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik		
A10	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)		



Setting Syarat Unggah Aktivitas

Syarat Unggah Aktivitas digunakan untuk mendatakan persyaratan yang dapat diupload oleh mahasiswa di setiap jenis aktivitasnya.

- 1 Masuk menu syarat unggah aktivitas
Data Pelengkap > Syarat Unggah Aktivitas Akhir









Syarat Unggah Aktivitas

Jenis Aktivitas

A03 - Magang/Praktik Kerja

Salin

+ Tambah

No	Nama Syarat	Aksi
1	Dokumentasi Kegiatan	 
2	Form Penilaian	 
3	Laporan Akhir	 
4	Laporan Aktivitas	 

- 2 Tambah syarat unggah aktivitas.
Pastikan untuk memilih jenis aktivitasnya terlebih dahulu. Kemudian klik TAMBAH



Syarat Unggah Aktivitas

Jenis Aktivitas

A08 - Studi/Proyek Independen

Salin

+ Tambah

No	Nama Syarat	Aksi
	Laporan Akhir	 
Data kosong		

Jika sudah selesai, klik SIMPAN.



Setting Perguruan Tinggi Luar

Data Perguruan Tinggi Luar telah diambilkan data referensinya dari PDDIKTI. Apabila ada Perguruan Tinggi yang dimaksud belum ada, silakan bisa ditambahkan.

- 1 Masuk menu perguruan tinggi luar
Data Pelengkap > Perguruan Tinggi Luar

Perguruan Tinggi Luar Daftar Perguruan Tinggi Luar

-- Semua -- Cari Perguruan Tinggi Luar + Tambah














Kode	Nama Perguruan Tinggi Luar	Alamat	No Telp.	Aksi
001001	Universitas Gadjah Mada	Bulaksumur	0274-6492599	 
001002	Universitas Indonesia	Jalan Salemba Raya 4	021-7270020	 
001003	Universitas Sumatera Utara	Jalan Dr T Mansur No 9 Padang Bulan	061-8214033, 8214210	 
001004	Universitas Airlangga	Kampus C Mulyorejo	031-5914042,5914043	 
001005	Universitas Hasanuddin	Jl Perintis Kemerdekaan Km 10 Tamalanrea	0411-586200	 
001006	Universitas Andalas	Kampus Universitas Andalas Limau Manis	0751-71181	 
001007	Universitas Padjadjaran	Jalan Raya Bandung Sumedang KM 21 Jatinangor	022-84288888	 
001008	Universitas Diponegoro	Jl Prof H Soedarto, SH Kampus Tembalang	(024) 7460012	 
001009	Universitas Sriwijaya	Jl Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Inderalaya Ogan Komering Ilir	0711-580169	 
001010	Universitas Lambung Mangkurat	Jalan Brigjen H Hasan Basri	0511306694	 

- 2 Tambah data perguruan tinggi luar.
Klik TAMBAH.

Beranda > Data Pelengkap > Perguruan Tinggi Luar

Perguruan Tinggi Luar Daftar Perguruan Tinggi Luar

-- Semua -- Cari Perguruan Tinggi Luar + Tambah

Kode	Nama Perguruan Tinggi Luar	Alamat	No Telp.	Aksi
009999	Sevima University	Jl. Medokan Asri Tengah Blok Q No.16, Medokan, Rungkut, Surabaya	0345-8978788	  
001001	Universitas Gadjah Mada	Bulaksumur	0274-6492599	 
001002	Universitas Indonesia	Jalan Salemba Raya 4	021-7270020	 
001003	Universitas Sumatera Utara	Jalan Dr T Mansur No 9 Padang Bulan	061-8214033, 8214210	 
001004	Universitas Airlangga	Kampus C Mulyorejo	031-5914042,5914043	 
001005	Universitas Hasanuddin	Jl Perintis Kemerdekaan Km 10 Tamalanrea	0411-586200	 

Jika sudah selesai, klik SIMPAN.



Setting Mitra Kegiatan

Mitra merupakan industri atau tempat yang telah memiliki MoU kerja sama dengan Perguruan Tinggi. Mitra digunakan untuk pencatatan lokasi kegiatan mahasiswa diluar pertukaran pelajar.

- 1 Masuk menu mitra
Data Pelengkap > Mitra > Daftar Mitra

	Nama Mitra	Alamat	Jenis Mitra	Aksi
<input type="checkbox"/>	RS PGI CIKINI	Jl. Raden Saleh Raya No.40, RW.2, Cikini, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat		
<input type="checkbox"/>	Pertamina		Penyedia Layana Sistem Informasi	
<input type="checkbox"/>	PT. Sevima	Jalan Medokan Asri Tengah MA 2 Blok Q 16	Penyedia Layana Sistem Informasi	
<input type="checkbox"/>	PT. SEVIMA Surabaya			

- 2 Input data mitra
Klik TAMBAH dan inputkan identitas mitra. Pada bagian Jenis Mitra, Jenis Industri, dan Ukuran Mitra diambilkan dari data referensi mitra yang telah diinputkan.

Mitra Detail Mitra

[Cari Mitra](#) [Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

[Detail Mitra](#) [Posisi Pekerjaan](#) [Pembimbing](#)

Nama Mitra* PT Semoga Berkah

No. Telepon 087654897654

Alamat Email semogaberkah@gmail.com

Website www.semogaberkah.com

Jenis Mitra Penyedia Layana Sistem Informasi

Jenis Industri Teknologi Informasi

Ukuran Mitra Kecil

Kota KABUPATEN KEDIRI

Jika sudah selesai, klik **SIMPAN**.

- 3 Input posisi pekerjaan
Detail Mitra > Posisi Pekerjaan

Posisi Pekerjaan Daftar Posisi Pekerjaan

[Cari Mitra](#) [Kembali ke Daftar](#) [Tambah](#) [Hapus](#)

[Detail Mitra](#) [Posisi Pekerjaan](#) [Pembimbing](#)

Nama Mitra PT Semoga Berkah

Website www.semogaberkah.com

No. Telepon 087654897654

Alamat Email semogaberkah@gmail.com

	No	Posisi Pekerjaan	Aktif?	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Programmer	✓	
<input type="checkbox"/>	2	QA & Testing	✓	

Tambahkan posisi pekerjaan yang dibuka untuk kegiatan MBKM.

- 4 Input Pembimbing
Detail Mitra > Dosen Pembimbing > Klik TAMBAH

Pembimbing Detail Pembimbing

[Kembali ke Daftar](#) [Simpan](#)

[Detail Mitra](#) [Posisi Pekerjaan](#) [Pembimbing](#)

Nama Mitra PT Semoga Berkah

Website www.semogaberkah.com

No. Telepon 087654897654

Alamat Email semogaberkah@gmail.com

Nama Pegawai* Mei Lisa Arista

No. Telepon* 087654897655

Gelar Depan

Gelar Belakang

Jenis Kelamin ☐ Laki-Laki ☒ Perempuan

Agama Islam

No. Telepon (Alternatif)

Alamat Email mei@gmail.com

Alamat

Pembimbing ini nantinya yang akan membantu proses MBKM di mitra terkait.



Input Rekomendasi Mata Kuliah Mitra

Rekomendasi Mata Kuliah Mitra digunakan sebagai acuan untuk konversi kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan posisi pekerjaannya. Rekomendasi Mata Kuliah bisa digunakan pada saat konversi nilai kegiatan mahasiswa.

1

Masuk menu rekomendasi mata kuliah mitra
Data Pelengkap > Rekomendasi Mata Kuliah >
Rekomendasi Mata Kuliah Mitra

Beranda > Data Pelengkap > Rekomendasi Mata Kuliah > Rekomendasi Mata Kuliah Mitra

Kurikulum Mitra Mata Kuliah Kurikulum Pilihan Mitra

Mitra: PT Semoga Berkah
Posisi Pekerjaan: Programmer
Program Studi: SI - Manajemen
Kurikulum: 2017

-- Semua -- Cari Kurikulum Mitra

No.	Mata Kuliah	Aksi
Data kosong		

2

Input rekomendasi mata kuliah mitra
Pastikan filter sudah ditentukan sesuai dengan Mitra,
Unit Prodi, Posisi Pekerjaan dan Tahun Kurikulum

Mitra: PT Semoga Berkah
Posisi Pekerjaan: Management Consulting
Program Studi: SI - Manajemen
Kurikulum: 2017

Klik TAMBAH untuk Input Mata Kuliah

-- Semua -- Cari Kurikulum Mitra

No.	Mata Kuliah	Aksi
Data kosong		

Daftar Mata Kuliah

Cari Mata kuliah

<input type="checkbox"/>	BBM403	KOMUNIKASI BISNIS	4	2
<input type="checkbox"/>	PBM509	STUDI KELAYAKAN BISNIS	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	PBM504	MANAJEMEN PERSEDIAAN	5	3
<input type="checkbox"/>	PBM503	MANAJEMEN PERPAJAKAN	5	3
<input type="checkbox"/>	MRWF53	METODE RISET BISNIS	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	MRPK53	MANAJEMEN RITEL	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	MFPK53	MICROFINANCE	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	KWWM5	KEWIRAUSAHAAN LANJUTAN	5	3
<input type="checkbox"/>	KUWM53	MGT KOPERASI & UMKM	5	3
<input type="checkbox"/>	KOPK53	MANAJEMEN KOMPENSASI	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	KKU514	METODE PENELITIAN	5	3
<input type="checkbox"/>	KKU513	PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	5	2
<input type="checkbox"/>	KKE617	RISET OPERASI	5	3
<input checked="" type="checkbox"/>	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I	5	3

Untuk menambahkan Mata Kuliah secara kolektif, klik Lihat Daftar Mata Kuliah kemudian pilih yang akan digunakan sebagai rekomendasi.



Input Rekomendasi Mata Kuliah Perguruan Tinggi

Rekomendasi Mata Kuliah Perguruan Tinggi digunakan sebagai acuan untuk konversi nilai pertukaran pelajar sesuai dengan PT-nya. Rekomendasi Mata Kuliah bisa digunakan pada saat konversi nilai pertukaran pelajar *outbond*.

1

Masuk menu rekomendasi mata kuliah perguruan tinggi

Data Pelengkap > Rekomendasi Mata Kuliah > Rekomendasi Mata Kuliah Perguruan Tinggi

Kurikulum Perguruan Tinggi Mata Kuliah Kurikulum Pilihan Perguruan Tinggi

Kurikulum Perguruan Tinggi hanya bisa diisikan jika Perguruan Tinggi Tujuan telah dipilih

Perguruan Tinggi Tujuan: Ketik nama perguruan tinggi tujuan
Kurikulum Asal: 2017
Program Studi Asal: S1 - Manajemen

-- Semua -- Cari Kurikulum Perguruan Ting

No.	Mata Kuliah	Aksi
Data kosong		

2

Input rekomendasi mata kuliah PT

Pastikan untuk memilih Perguruan Tinggi tujuan. Tentukan Program Studi asal yang akan diberikan acuan rekomendasi berdasarkan tahun kurikulum.

Tekan ENTER setelah input PT Asal. Klik TAMBAH untuk input Mata Kuliah.

Kurikulum Perguruan Tinggi Mata Kuliah Kurikulum Pilihan Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi Tujuan: 031038 - Universitas Bina Nusantara
Kurikulum Asal: 2017
Program Studi Asal: S1 - Manajemen

-- Semua -- Cari Kurikulum Perguruan Ting

Lihat Daftar Matakuliah + Tambah

No.	Mata Kuliah	Aksi
Data kosong		

Mata Kuliah Konversi

Mata Kuliah Cari Mata kuliah

<input checked="" type="checkbox"/>	MPWM33	MANAJEMEN PEMASARAN	3
<input type="checkbox"/>	MRPK53	MANAJEMEN RITEL	3
<input type="checkbox"/>	MRWF53	METODE RISET BISNIS	3
<input checked="" type="checkbox"/>	MSWM33	MANAJEMEN SDM	3
<input type="checkbox"/>	MUWM63	MANAJEMEN MUTU	3
<input checked="" type="checkbox"/>	PBM504	MANAJEMEN PERSEDIAAN	3
<input type="checkbox"/>	PBM509	STUDI KELAYAKAN BISNIS	3
<input checked="" type="checkbox"/>	PBM607	MANAJEMEN STRATEGI	3

Pilih Mata Kuliah

Untuk menambahkan Mata Kuliah secara kolektif, klik Lihat Daftar Mata Kuliah kemudian pilih yang akan digunakan sebagai rekomendasi.



Setting Kuesioner Kegiatan

Kuesioner dapat digunakan untuk memberikan survey terkait kegiatan yang diikuti. Kuesioner dapat diinputkan telah melewati tanggal akhir kegiatan.

1

Setting Jenis Jawaban

Pengaturan > Kuesioner > Daftar Jenis Jawaban.

Klik TAMBAH untuk input jenis jawaban.

Daftar Jenis Jawaban

Jenis Jawaban	Jawaban	Aksi
Normatif	1. Kurang 2. Agak Kurang 3. Cukup 5. Baik 4. Sekali baik	

Detail Jenis Jawaban

Nama Jenis Jawaban: Normatif

No.	Jawaban	Nilai	+
5	Sangat Kurang	1	
4	Kurang	2	
3	Cukup	3	
2	Baik	4	
1	Baik Sekali	5	

Apabila telah selesai, klik SIMPAN.

2

Masuk menu kuesioner

Pengaturan > Kuesioner > Daftar Kuesioner

Daftar Kuesioner

Jenis Aktivitas	Nama Kuesioner	Jenis Jawaban	Jumlah Pertanyaan	Aksi
A03 - Magang/Praktik Kerja	Kepuasan MBKM	Normatif	2	

3

Input kuesioner

Klik TAMBAH untuk input data. Input data sesuai kebutuhan. Untuk menambahkan pertanyaan, klik icon "TAMBAH".

Detail Kuesioner

Nama Kuesioner: Magang MBKM

Jenis Kegiatan: A03 - Magang/Praktik Kerja

Periode: 2022 / 2023 Ganjil

Jenis Jawaban Kuesioner: Normatif

No	Pertanyaan	+
2	Bagaimana kualitas materi yang diberikan selama proses magang?	
1	Bagaimana proses bimbingan selama di tempat magang?	

Apabila sudah, klik SIMPAN.



Setting Lowongan Kegiatan

Lowongan MBKM digunakan untuk menambahkan kegiatan MBKM sesuai dengan MoU perjanjian kerja sama (MBKM Mandiri). Ketika lowongan ini sudah dibuat, maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran.

1 Masuk lowongan Penawaran MBKM > Lowongan







Beranda > Penawaran MBKM > Lowongan

Lowongan Aktivitas MBKM Daftar Lowongan Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas --

-- Semua -- Cari Lowongan Aktivitas MBKM + Tambah Hapus

	Kode	Unit Kerja	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Kuota	Aksi
<input type="checkbox"/>	A10-002	Sevima University	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) Matkuliah Kewirausahaan	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Politeknik Negeri Madiun	Kuota: 20 Pendaftar: 2 Sisa Kuota: 19	  
<input type="checkbox"/>	A03-004	Fakultas Hukum	Magang/Praktik Kerja Advokat dan Pakar Hukum	09 Nov 2023 - 09 Mar 2024 (4 bulan 2 hari)	PT Sentra Vidya Utama Accounting	Kuota: 5 Pendaftar: 3 Sisa Kuota: 3	  

2 Input lowongan kegiatan Klik TAMBAH.

Inputkan data sesuai dengan isian yang dibutuhkan (terutama data yang berbintang merah). Apabila sudah klik SIMPAN.

1. Detail Aktivitas
2. Mata Kuliah Konversi
3. Pendaftar

Mata Kuliah Konversi
Untuk aktivitas ini Mata Kuliah Konversi belum ditentukan, silakan akses halaman **Mata Kuliah Konversi** melalui tombol disamping atau panel menu. [Pilih Mata Kuliah Konversi](#)

Data Aktivitas

Kode Aktivitas	A03-009
Periode Akademik	2022 / 2023 Ganjil
Unit Kerja	SI - Manajemen
Jenis Aktivitas	A03 - Magang/Praktik Kerja
Judul Aktivitas	Magang Perusahaan
Tanggal Mulai	1 Maret 2023
Tanggal Selesai	30 Juni 2023
Durasi Aktivitas	4 bulan 2 hari
Kuota Aktivitas	20
Sisa Kuota	20

3 Input mata kuliah konversi Detail Lowongan > Mata Kuliah Konversi
















Cari Lowongan Aktivitas MBKM [Kembali ke Daftar](#) [Tambah Secara Kolektif](#) [Hapus](#)

1. Detail Aktivitas
2. Mata Kuliah Konversi
3. Pendaftar

Kode Aktivitas: A03-009
Unit Kerja: SI - Manajemen
Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil
Kuota: 20
Sisa Kuota: 20

Jenis Aktivitas: Magang/Praktik Kerja
Instansi Tujuan: PT Semoga Berkah
Posisi: Management Consulting
Tanggal: 01 Mar s.d. 30 Jun 2023
Durasi: 4 bulan 2 hari

Program Studi: SI - Manajemen Kurikulum: 2017

	Semester	Kode	Mata Kuliah	SKS	Aksi
<input type="checkbox"/>			Cari Mata Kuliah		
<input type="checkbox"/>	5	KKU513	PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	2	 
<input type="checkbox"/>	5	KOPK53	MANAJEMEN KOMPENSASI	3	 
<input type="checkbox"/>	5	KWWM5	KEWIRAUSAHAAN LANJUTAN	3	 
<input type="checkbox"/>	5	PBM503	MANAJEMEN PERPAJAKAN	3	 
<input type="checkbox"/>	5	PBM504	MANAJEMEN PERSEDIAAN	3	 
<input type="checkbox"/>	6	ECPK63	E-COMMERCE	3	 
<input type="checkbox"/>	6	EMWM63	EKONOMI MANAJERIAL	3	 
Total				20	
Total				20	



Validasi Pendaftaran Lowongan

Tugas Admin adalah melakukan validasi dari pengajuan aktivitas oleh mahasiswa melalui lowongan. Ketika lowongan disetujui, otomatis akan berubah menjadi pengajuan MBKM dan masuk di menu Aktivitas MBKM.

1

Masuk pendaftaran aktivitas
Penawaran MBKM > Pendaftar

Pendaftar Aktivitas MBKM Daftar Pendaftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas -- Status Pengajuan: -- Semua Status Pengajuan --

-- Semua -- Cari Pendaftar Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH]

[SETUJUI PENGGAJUAN] [TOLAK PENGGAJUAN]

	Kode	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	A10-001	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A10 - Pertukaran Pelajar Pertukaran Pelajar Nasional	01 Okt 2022 - 01 Feb 2023 (4 bulan 4 hari)	Universitas Gadjah Mada	Diajukan	
<input type="checkbox"/>	A03-001	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A03 - Magang/Praktik Kerja Aktifitas MBKM	01 - 31 Okt 2022 (1 bulan 1 hari)	PT. Sevima Programmer	Disetujui	
<input type="checkbox"/>	A03-002	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A03 - Magang/Praktik Kerja Magang di SEVIMA	12 Nov 2022 - 12 Mar 2023 (4 bulan 1 hari)	PT. Sevima Web Research	Disetujui	
<input type="checkbox"/>	A03-002	Esteban Huels 2074201328 Semester 1	S1 - Teknik Informatika	A03 - Magang/Praktik Kerja Magang di SEVIMA	12 Nov 2022 - 12 Mar 2023 (4 bulan 1 hari)	PT. Sevima Web Research	Disetujui	
<input type="checkbox"/>	A03-003	Katherine Grady 01125425 Semester 1	S1 - Pendidikan Biologi	A03 - Magang/Praktik Kerja Magang coba	04 Okt 2022 - 04 Feb 2023 (4 bulan 4 hari)	PT Sentra Vidya Utama Accounting	Disetujui	

Pendaftar diambilkan dari data mahasiswa yang mengajukan aktivitas melalui Lowongan.

2

Validasi pendaftaran
Untuk melihat detail lowongan, klik DETAIL "icon mata".

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas -- Status Pengajuan: -- Semua Status Pengajuan --

-- Semua -- Cari Pendaftar Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH] [SETUJUI PENGGAJUAN] [TOLAK PENGGAJUAN]

	Kode	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	A10-001	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A10 - Pertukaran Pelajar Pertukaran Pelajar Nasional	01 Okt 2022 - 01 Feb 2023 (4 bulan 4 hari)	Universitas Gadjah Mada	Diajukan	

Pilih mahasiswa yang akan divalidasi. Klik SETUJUI PENGGAJUAN untuk melakukan validasi aktivitas.

Pendaftar Aktivitas MBKM Daftar Pendaftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas -- Status Pengajuan: -- Semua Status Pengajuan --

-- Semua -- Cari Pendaftar Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH] [SETUJUI PENGGAJUAN] [TOLAK PENGGAJUAN]

<input checked="" type="checkbox"/>	Kode	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	A10-001	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A10 - Pertukaran Pelajar Pertukaran Pelajar Nasional	01 Okt 2022 - 01 Feb 2023 (4 bulan 4 hari)	Universitas Gadjah Mada	Diajukan	
<input type="checkbox"/>	A03-001	Peter Zieme 0011122 Semester 1	S1 - Ilmu Hukum	A03 - Magang/Praktik Kerja Aktifitas MBKM	01 - 31 Okt 2022 (1 bulan 1 hari)	PT. Sevima Programmer	Disetujui	



Input Aktivitas Mahasiswa

Admin dapat menambahkan aktivitas mahasiswa (khusus untuk MBKM dari DIKTI). Ketika aktivitas telah diinput oleh Admin, mahasiswa tidak perlu menambah lagi.

1

Masuk menu aktivitas MBKM

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: A03 - Magang/Praktik Kerja Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM + Tambah Pengajuan Hapus Setujui Pengajuan Tolak Pengajuan

	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	SI - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Diajukan	
	Mr. Ansel Buckridge DDS 1974201321	Sevima University	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) Matkuliah Kewirausahaan	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Politeknik Negeri Madiun	Disetujui	
	Peter Zieme 0011122	SI - Ilmu Hukum	Magang/Praktik Kerja magang di pt dila	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Dila coba 3D Modeling & CAD	Disetujui	

Aktivitas MBKM Detail Aktivitas MBKM

Cari Aktivitas MBKM Kembali ke Daftar Simpan

1. Detail Aktivitas 2. Mata Kuliah Konversi 3. Pembimbing 4. Log Aktivitas 5. Penilaian

Data Aktivitas

Mahasiswa* 202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI

Periode Akademik* 2022 / 2023 Ganjil

Jenis Aktivitas* A03 - Magang/Praktik Kerja Lihat keterangan kegiatan

Judul Aktivitas* Magang Merdeka

Tanggal Aktivitas* 14-03-2023 s.d. 14-07-2023

Durasi 4 bulan 3 hari

Deskripsi Aktivitas Magang

No. SK* -

Tanggal SK* 26-02-2023

2

Input aktivitas mahasiswa.

Klik TAMBAH PENGAJUAN. Input data sesuai yang dibutuhkan.

Ketika Admin menambah aktivitas, status aktivitas otomatis akan berubah, dengan keterangan sebagai berikut :

- Berlangsung : apabila kegiatan telah memasuki tanggalnya
- Disetujui : apabila masih belum mulai kegiatan



Validasi Pengajuan Aktivitas MBKM

Ketika Admin menyetujui aktivitas mahasiswa, maka otomatis akan mengubah status semester (AKM) menjadi Kampus Merdeka.

1 Masuk menu aktivitas MBKM

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: A03 - Magang/Praktik Kerja Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH] [TAMBAH PENGGAJUAN] [HAPUS] [SETUJUI PENGGAJUAN] [TOLAK PENGGAJUAN]

	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	S1 - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Diajukan	
	Mr. Ansel Buckridge DDS 1974201321	Sevima University	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) Matkuliah Kewirausahaan	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Politeknik Negeri Madiun	Disetujui	
	Peter Zieme 0011122	S1 - Ilmu Hukum	Magang/Praktik Kerja magang di pt dila	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Dila coba 3D Modeling & CAD	Disetujui	

Ketika status pengajuan telah disetujui, maka statusnya akan berubah menjadi **BERLANGSUNG**.

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: S1 - Manajemen

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas -- Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH]

Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	S1 - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Berlangsung	

Status Semester (AKM) berubah menjadi Kampus Merdeka ketika telah Berlangsung.

NIM	202202011	Nama Mahasiswa	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2020	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	6 / 0.00

Periode	2022 / 2023 Ganjil	No. SK	
Status Mahasiswa	Kampus Merdeka	Tgl. SK	

2 Validasi aktivitas mahasiswa. Ceklist pada mahasiswa yang akan divalidasi. Kemudian klik SETUJUI PENGGAJUAN

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: A03 - Magang/Praktik Kerja Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH] [TAMBAH PENGGAJUAN] [HAPUS] [SETUJUI PENGGAJUAN] [TOLAK PENGGAJUAN]

<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	S1 - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Diajukan	



Input Pembimbing Aktivitas

Ketika aktivitas telah disetujui maka perlu dilakukan setting Pembimbing Aktivitas. Penginputan pembimbing dapat dilakukan oleh mahasiswa ataupun admin.

1

Masuk menu aktivitas MBKM

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: A03 - Magang/Praktik Kerja Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM + Tambah Pengajuan Hapus Setujui Pengajuan Tolak Pengajuan

	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	SI - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Diojukan	
	Mr. Ansel Buckridge DDS 1974201321	Sevima University	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) Matkuliah Kewirausahaan	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Politeknik Negeri Madiun	Disetujui	
	Peter Zieme 0011122	SI - Ilmu Hukum	Magang/Praktik Kerja magang di pt dila	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Dila coba 3D Modeling & CAD	Disetujui	

2

Lakukan setting pembimbing aktivitas. Masuk ke Detail Aktivitas, kemudian klik Pembimbing.

Pembimbing Daftar Pembimbing

< Cari MBKM < Kembali ke Daftar + Tambah Pembimbing

1. Detail Aktivitas

2. Mata Kuliah Konversi

3. Pembimbing

4. Log Aktivitas

5. Penilaian

Mahasiswa: 202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI SI - Manajemen

Program Studi: SI - Manajemen

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil

Tahun Kurikulum: 2017

Status Aktivitas: Berlangsung

Jenis Aktivitas: Magang/Praktik Kerja

Instansi Tujuan: PT Semoga Berkah

Posisi: Management Consulting

Tanggal Aktivitas: 17 Feb 2023 - 17 Jun 2023

Durasi Aktivitas: 4 bulan 1 hari

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
Data kosong						

3

Klik Tambah Pembimbing untuk input data. Pastikan untuk memilih jenis pembimbing yang benar. jika sudah klik SIMPAN.

Mahasiswa	202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI	Jenis Aktivitas	Magang/Praktik Kerja
Program Studi	SI - Manajemen	Instansi Tujuan	PT Semoga Berkah
Periode Akademik	2022 / 2023 Ganjil	Posisi	Management Consulting
Tahun Kurikulum	2017	Tanggal Aktivitas	17 Feb 2023 - 17 Jun 2023
Status Aktivitas	Berlangsung	Durasi Aktivitas	4 bulan 1 hari

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
	Dosen Pembimbing	0003036201 - Bernie Kuvalis			1	
Data kosong						

Keterangan :

- Dosen pembimbing diambilkan dari data dosen yang telah terinput di sistem
- Pembimbing lapangan diambilkan dari setting pembimbing lapangan sesuai dengan kegiatannya.



Setting Relevansi CPMK dan RPS

Relevansi CPMK dan RPS pada setiap kegiatan diambilkan dari inputkan dari CPMK dan Rincian RPS pada setiap Mata Kuliah yang ada.

- 1 Setting CPL dan CPMK pada mata kuliah.
Perkuliahahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah > Detail > CPL & CPMK

Kode	Deskripsi	Aksi
1	Berpikir kritis, kreatif, inovatif, dan sistematis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, baik secara mandiri maupun dalam kelompok	
2	Menyampaikan gagasan matematika secara lisan dan tulisan yang dilandasi nilai-nilai kejujuran	

- 2 Setting Rincian RPS pada setiap mata kuliah.
Perkuliahahan > Data Kurikulum > Mata Kuliah > Detail > Rincian RPS

#	Sub-CPMK	Penilaian	Metode Pembelajaran	Materi Pembelajaran	Bobot (%)	Aksi
1	Pemaparan awal			Pemaparan awal		
2	Dasar Matematika Diskret 1			Dasar Matematika Diskret 1		

- 3 Konversi log aktivitas dapat dilakukan dengan ceklist sesuai relevansi CPMK dan RPS
Aktivitas MBKM > Detail > Log Aktivitas

Kode	Deskripsi	Aksi
1	Berpikir kritis, kreatif, inovatif, dan sistematis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, baik secara mandiri maupun dalam kelompok	
2	Menyampaikan gagasan matematika secara lisan dan tulisan yang dilandasi nilai-nilai kejujuran	



Ketika kegiatan telah selesai, Admin wajib untuk melakukan proses konversi nilai. Dalam proses ini, admin bisa mengacu pada konversi yang diajukan oleh mahasiswa atau memiliki konversi nilai yang lebih relevan.

Daftar Mata Kuliah Konversi

	Nilai Asal				Nilai Konversi				
<input type="checkbox"/>	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Transkrip
<input checked="" type="checkbox"/>	01	SIM	3	B	FEL511	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	I ▾	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	02	Manajemen Persediaan	3	A	PBM504	MANAJEMEN PERSEDIAAN	3	J ▾	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MRPK53	MANAJEMEN RITEL	3	I ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SAWM43	MANAJEMEN SAINS	3	I ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	RBWM63	MANAJEMEN RESIKO BISNIS	3	I ▾	<input type="checkbox"/>

Simpan

3 Input nilai konversi langsung.
Input MK asal dan MK yang akan
dikonversikan.

- Nilai Konversi (*structured form*): merupakan proses konversi nilai berdasarkan mata kuliah. konversi ini bisa dilakukan pada kegiatan pertukaran pelajar.
- Konversi *free form* : konversi kegiatan berdasarkan softskill. konversi ini bisa dilakukan diluar pertukaran pelajar.

Daftar Nilai Konversi

+ Pilih Dari Mata Kuliah Konversi

No	Nilai Asal				Nilai Konversi					Aksi
	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Nilai Angka	Transkrip?	
	04	Akuntansi	2	A	FELI01 - PENGANTAR AKUNTANSI		A		✓	<div>Simpan</div> <div> </div>
1	01	SIM	3	B	FEL511 - SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	B	3.00	✓	<div> </div>

MBKM Pertukaran Pelajar Internal Antar Prodi Dalam 1 Perguruan Tinggi



A
L
U
R

P
R
O
S
E
S



Membuat Kelas
Perkuliahahan



Input KRS Mahasiswa
Pertukaran Pelajar

**Klik alur pada bagan yang bergaris bawah untuk ke detail proses*





Input Kelas Perkuliahan MBKM

Proses penambahan kelas untuk MBKM internal kurang lebih sama dengan pembuatan kelas regular. Namun ada beberapa hal yang perlu dipastikan dalam membuat kelas MBKM internal. Berikut untuk alur prosesnya.

- 1 Input Kelas Perkuliahan MBKM
Perkuliahan > Data Kelas > Kelas Kuliah > Klik Tambah

Periode Akademik	2021/2022 Gasal	Kapasitas *	40
Program Studi	S1 - AKUNTANSI	Tgl. Mulai	03-08-2021
Tahun Kurikulum	2017	Tgl. Selesai	10-01-2022
Mata Kuliah *	KBA412 - AKUNTANSI MANAJEMEN I (Jumlah Pertemuan *	16
Nama Kelas *	A	MBKM? Kampus Merdeka	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistem Kuliah *	Reguler A	Nama Kelas Khusus MBKM Eksternal	
Kelas Mahasiswa	-- Pilih Kelas Mahasiswa --	Tgl. Tutup Pendaftaran Khusus MBKM Eksternal	dd-mm-yyyy

Pastikan untuk Checklist MBKM. Apabila membuat kelas MBKM internal, makadi bagian kolom MBKM Eksternal dikosongi

- 2 Input Jadwal Perkuliahan
Detail kelas kuliah, kemudian input jadwal mingguannya.

No.	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Jenis Pertemuan	Metode Pembelajaran	Ruang
1	Senin	08:00	09:45	Kuliah	Online	-- Pilih Ruang --

- 3 Pastikan sebaran prodi telah di ceklist sesuai dengan prodi yang dibuka untuk MBKM. Apabila telah selesai, klik SIMPAN.

☒ Universitas Sevima

☒ Fakultas Teknologi Kelautan

☒ Prof - Teknik Perkapalan

☒ Fakultas Ekonomi

☒ S1 - Manajemen

☒ S1 - AKUNTANSI

☒ Fakultas Hukum

☒ S1 - Ilmu Hukum

☒ Fakultas Ilmu Administrasi

☒ S1 - Ilmu Administrasi Negara

☒ S1 - Ilmu Administrasi Niaga

☒ Fakultas Ilmu Budaya

☒ S1 - Ilmu Perpustakaan

☒ S1 - Sastra Indonesia

☒ S1 - SASTRA INGGRIS

☒ S1 - Sastra Daerah



Input KRS Mahasiswa MBKM

Proses pengambilan kelas MBKM secara regulasi dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik. Namun sebelum itu perlu dipastikan bahwa Admin sudah mengubah status AKM mahasiswa menjadi **Kampus Merdeka**.

1

Ubah status AKM Mahasiswa
Portal > Mahasiswa > Klik Detail >
Status Semester

NIM	2440086331	Nama Mahasiswa	MEI LISA ARISTA
Status Mahasiswa	Aktif	Program Studi	Manajemen
Angkatan	2022	Pembimbing Akademik	
Tahun Kurikulum	2017	Semester / IPK Lulus	1 / 0.00

No	Periode	Smt	Status	SKS	IPS	Total SKS			IPK		Keterangan	Aksi
						Tempuh	Total	Lulus	Total	Lulus		
1	2022 Gasal	1	Kampus Merdeka	0	0.00	0	0	0	0.00	0.00		

Pastikan untuk mengubah status mahasiswa menjadi "Kampus Merdeka" agar dapat terbaca sebagai mahasiswa MBKM.

2

Proses KRS pada Mahasiswa
Detail Mahasiswa > KRS Mahasiswa
Untuk kelas di luar prodi, akan ada keterangan MK tersebut diampu oleh prodi asal.

Daftar Mata Kuliah Ditawarkan									
	Kode	Mata Kuliah	Jadwal	Kurikulum	Nama Kelas	SKS	Smt	Kap.	Informasi
<input type="checkbox"/>	FELI02	PENGANTAR EKONOMI MIKRO	Senin, 07:30 s.d 09:00	2017	coba1	3	1	0/20	Tepat Semester
<input type="checkbox"/>	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I S1 - AKUNTANSI	Senin, 08:00 s.d 09:45	2017	A	3	1	0/40	Tepat Semester
<input type="checkbox"/>	FELI03	PENGANTAR BISNIS	Selasa, 08:00 s.d 09:00	2017	edl01	3	1	1/40	Tepat Semester
<input type="checkbox"/>	FELI03	PENGANTAR BISNIS	Selasa, 18:25 s.d 20:20	2017	edl02	3	1	0/40	Tepat Semester
<input type="checkbox"/>	ULK07	BUDAYA MELAYU	Rabu, 07:30 s.d 09:00	2017	edl02	2	2	0/40	Semester Depan
<div>Ambil Mata Kuliah</div> <div>Tutup</div>									

Simpan KRS. Pastikan KRS juga divalidasi oleh Dosen Pembimbing Akademik

KRS ini **Telah Divalidasi** dan tidak bisa diubah. Untuk membatalkan validasi KRS silakan menghubungi Pembimbing Akademik terkait

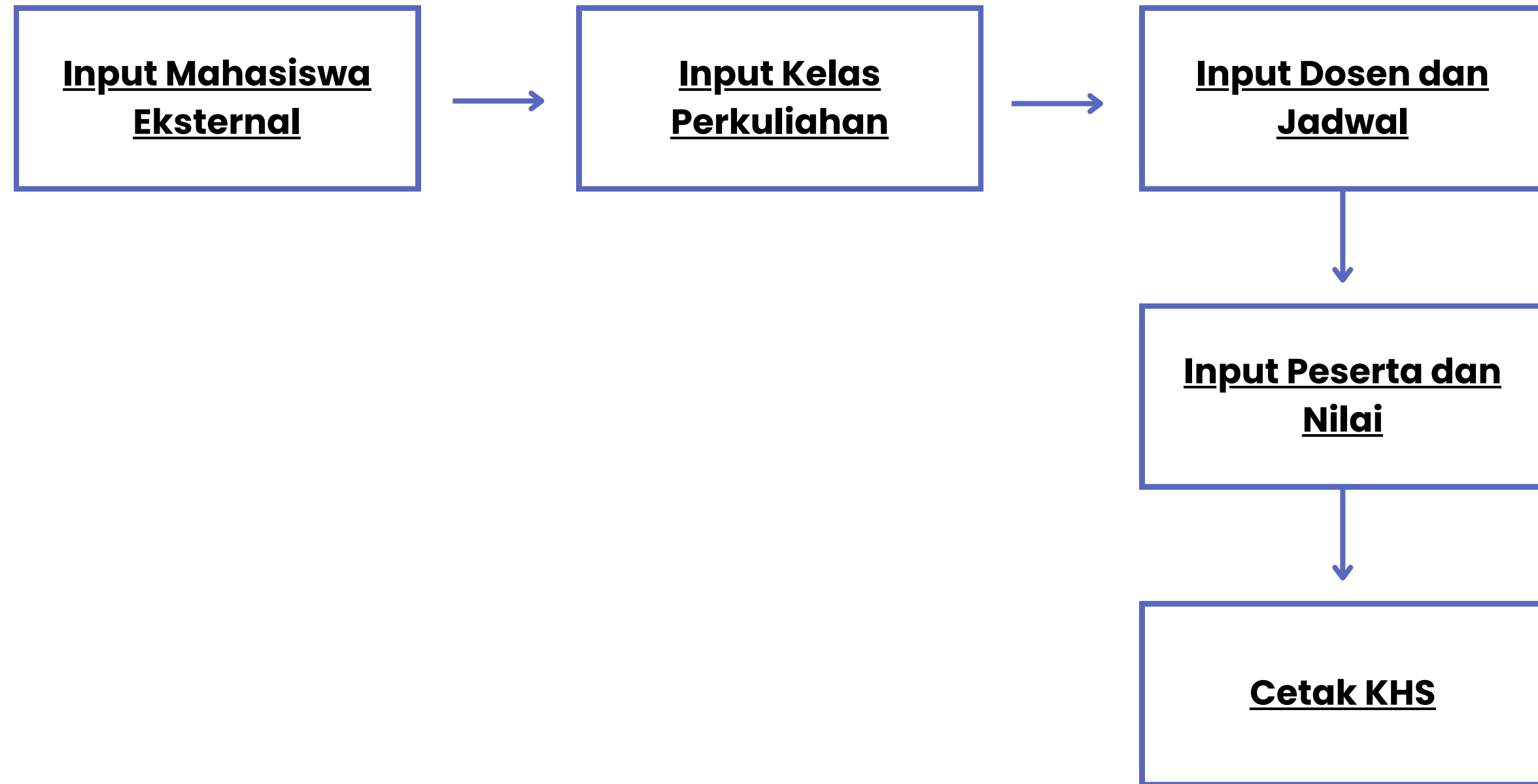
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Nama Kelas	SKS	Jadwal	Keterangan
1	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I	A	3	Senin, 08:00 s.d 09:45	

MBKM Pertukaran Pelajar Inbound

Pertukaran Pelajar Sebagai Kampus Penyelenggara



A
L
U
R

P
R
O
S
E
S

**Klik alur pada bagan yang bergaris bawah untuk ke detail proses*





Input Mahasiswa Inbound

Mahasiswa yang menjadi peserta MBKM di Perguruan Tinggi kita perlu didatakan. Mengingat untuk saat ini Perguruan Tinggi penyelenggara wajib untuk melaporkan mahasiswa MBKM meskipun dari Perguruan Tinggi Luar.

1

Input Peserta MBKM

Kampus Merdeka > Mahasiswa

Mahasiswa Daftar Mahasiswa Kampus Merdeka

-- Semua -- Cari Mahasiswa + Tambah Hapus Aksi

	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	NIM	Program Studi Asal	Periode Masuk	Aksi
<input type="checkbox"/>	ADARUSA	Universitas Nusa Putra	1974201001	Hukum	2022 / 2023 Ganjil	
<input type="checkbox"/>	ADASINGA	Universitas Nusa Putra	656545	Hukum	2022 / 2023 Ganjil	
<input type="checkbox"/>	ANGGI JIHAN	Universitas Nusa Putra	8767876	Hukum	2020/2021 Ganjil	

Klik TAMBAH untuk input peserta MBKM Inbound. Jika sudah klik SIMPAN.

Cari Mahasiswa Kembali ke Daftar Simpan Batal Hapus

Biodata

Nama Mahasiswa* Mei Lisa Arista Kusumawardani **Nama Lengkap Ibu*** Ibu

Perguruan Tinggi Asal* 031038 - Universitas Bina Nusantara **Agama*** Islam

Program Studi Asal* 57203 - PJJ Sistem Informasi **Kewarganegaraan*** Indonesia

NIM* 2440086776 **NIK*** 5555555666666662222

Periode Masuk* 2022 / 2023 Ganjil **Paspor**

Program Studi* S1 - Manajemen **Provinsi*** JAWA TIMUR

Jenis Kelamin* ☐ Laki-Laki ☒ Perempuan **Kota*** KOTA SURABAYA

Tempat Lahir* Wakanda **Kecamatan*** RUNGKUT

Tanggal Lahir* 16-05-2000 **Desa / Kelurahan*** Medokan Asri Tengah

No. HP **Dusun**

Alamat Email training@sevima.com **NISN** 10 Digit Nomer NISN Anda

Alamat Cari data nisn [klik disini](#)

Keterangan :

- NIM : diinputkan NIM dari Perguruan Tinggi Asal
- Periode Masuk : diinputkan periode mulai mahasiswa tersebut masuk sebagai peserta MBKM
- Program Studi : Diinputkan sesuai dengan program studi tujuan

2

Riwayat Semester

Disini menunjukkan total periode mahasiswa melakukan proses MBKM di Perguruan Tinggi.

No	Periode	Program Studi	SKS	IPS	Total SKS		IPK		Tgl. Keluar
					Total	Lulus	Total	Lulus	
1	2022 / 2023 Ganjil	S1 - Manajemen	5	4.00	5	5	4.00	4.00	13 Juli 2023



Input Kelas MBKM Inbound

Sebagai kampus penyelenggara, Perguruan Tinggi wajib untuk membuka kelas sesuai dengan regulasi yang berlaku. Berikut step untuk membuka kelas MBKM sebagai penyelenggara (Inbound).

1

Masuk ke menu kelas perkuliahan
Perkuliah > Data Kelas > Kelas Kuliah

-- Semua --

Cari Kelas Kuliah

C

R

Tambah

Hapus

Aksi

Cetak

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Kap.	Pst.	MBKM	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2017	AMPK63	AUDIT MANAJEMEN SDM	S1 - Manajemen	ams01	Katelin Poulos	Senin, 20:00 s.d 21:00 @ FE11	20	1	<div>✗</div>	<div>✗</div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	AMPK63	AUDIT MANAJEMEN SDM	S1 - Manajemen	ssams	Katheryn McGlynn, S.Pd	Sabtu, 20:00 s.d 22:05	20	1	<div>✗</div>	<div>✗</div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	BBE403	SOSIOLOGI POLITIK	S1 - Manajemen	edi99	Katheryn McGlynn, S.Pd	Kamis, 08:00 s.d 09:00 @ FE06	50	10	<div>✗</div>	<div>✗</div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	BBM203	KEWIRAUSAHAAN II	S1 - Manajemen	cbpkt	Sid Cronin, M.Si	Senin, 16:50 s.d 20:35	20	0	<div>✓</div>	<div>✗</div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	BBU201	ETIKA BISNIS	S1 - Manajemen	edi08	Katheryn McGlynn, S.Pd	Selasa, 07:30 s.d 09:00 @ FE01	40	9	<div>✗</div>	<div>✗</div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Cari Data Kelas [C]

Kembali ke Daftar

Simpan

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Peserta Kelas

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Tugas Kuliah

Periode Akademik

Program Studi

Tahun Kurikulum

Mata Kuliah*

Nama Kelas*

Sistem Kuliah*

Kelas Mahasiswa

Kapasitas*

Tgl. Mulai

Tgl. Selesai

Jumlah Pertemuan*

MBKM? Kampus Merdeka

Nama Kelas Khusus MBKM Eksternal

Tgl. Tutup Pendaftaran Khusus MBKM Eksternal

Jadwal Mingguan

Sebaran Program Studi

Sebaran Sistem Kuliah

Sebaran Kelas Mahasiswa

No.	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Jenis Pertemuan	Metode Pembelajaran	Ruang
1	Senin	08:00	09:30	Kuliah	Online	-- Pilih Ruang --

2

Input kelas perkuliahan. Pastikan untuk melakukan ceklist MBKM dan memberikan nama kelas serta setting tanggal akhir pendaftaran peserta kelas.

Klik TAMBAH.

Ketika menambahkan kelas disini, otomatis akan create kelas di Kampus Merdeka > Kelas Kuliah.

-- Semua -- Cari Kelas Kuliah [C] [R] [T] [H]											+ Tambah Hapus	
	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Pst.	Nilai Dikunci	Aksi		
<input type="checkbox"/>	2017	BBM203	KEWIRAUSAHAAN II	S1 - Manajemen	KWU1		Senin, 16:50 s.d 20:35	4	✓	[i] [e] [d]		
<input type="checkbox"/>	2017	FEL510	PENGANGGARAN PERUSAHAAN	S1 - Manajemen	M-01		Senin, 08:00 s.d 09:30	0	✗	[i] [e] [d]		
<input type="checkbox"/>	2017	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I	S1 - Manajemen	M01	Dr. Gia Leffler V, S.E.,M.M	Senin, 08:00 s.d 09:45	2	✓	[i] [e] [d]		



Setting Dosen Pengajar dan Jadwal

Setelah dibuatkan kelas perkuliahan, berikutnya seperti pada umumnya yaitu menginputkan Dosen Pengajar dan Jadwal Perkuliahan. Hal ini dapat dilakukan di kelas perkuliahan seperti biasanya.

1

Masuk ke menu dosen pengajar kelas
Detail Kelas Kuliah > Dosen Pengajar

Cari Kelas

Kembali ke Daftar

Simpan

Batal

Detail Kelas

Dosen Pengajar

Peserta Kelas

Kontrak Kuliah

Jadwal Perkuliahan

Presensi Kelas

Jadwal Ujian

Nilai Perkuliahan

Rekap Kuesioner

RPS

Program Studi

Mata Kuliah

Kurikulum

Peserta / Kapasitas

S1 - Manajemen

FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS

2017

0 / 40

Periode

Nama Kelas

Sistem Kuliah

Kampus Mederka

2022 / 2023 Ganjil

01

Reguler A

✓

Dosen Pengajar 1

0006057604 - Nico Hudson

3,00

SKS

☒ Penanggung Jawab

☒ Isi Kuesioner

+

Tambah Dosen Pengajar

Ketika setting Dosen Pengajar di kelas otomatis akan menambahkan Dosen Pengajar Kelas MBKM pula.

Data Kelas Kuliah

Dosen Pengajar

Jadwal dan Presensi

Peserta dan Nilai

Program Studi

Mata Kuliah

S1 - Manajemen

FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS

Periode

Nama Kelas

2022 / 2023 Ganjil

M-01

Kelas ini telah terhubung dengan kelas reguler (01). Silakan melakukan perubahan dosen pengajar [di sini](#).

No	NIP	Nama Dosen	SKS	Penanggung Jawab	Jadwal Mengajar
1	0006057604	Nico Hudson	3	✓	Senin, 08:00 s.d 09:30

1

Input jadwal perkuliahan
Kampus Merdeka > Kelas Kuliah > Detail > Jadwal dan Presensi.
Untuk jadwal perkuliahan bisa diinputkan langsung di kelas MBKM.

Cari Kelas Kuliah

Kembali ke Daftar

+ Tambah

Buat Perencanaan

Hapus

Data Kelas Kuliah

Dosen Pengajar

Jadwal dan Presensi

Peserta dan Nilai

Program Studi

Mata Kuliah

S1 - Manajemen

FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS

Periode

Nama Kelas

2022 / 2023 Ganjil

M-01

	Pert.	Hari	Waktu	Ruang/Link	Jenis	Pengajar	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Senin, 27 Mar 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2	Senin, 3 Apr 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	3	Senin, 10 Apr 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	4	Senin, 17 Apr 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	5	Senin, 24 Apr 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	6	Senin, 1 Mei 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	7	Senin, 8 Mei 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Kuliah	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	8	Senin, 15 Mei 2023	08:00 s.d. 09:30	Online	Ujian Tengah Semester	Nico Hudson	Terjadwal	<div><div></div><div></div></div>



Input Peserta Kelas dan Nilai MBKM

Setelah menambahkan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Luar dan telah dibuatkan kelasnya, Admin dapat menginputkan KRS mahasiswa dengan menambahkannya di peserta kelas.

1

Masuk ke menu kelas kuliah MBKM
Kampus Merdeka > Kelas Kuliah

-- Semua --

Cari Kelas Kuliah

Tambah

Hapus

	Kur.	Kode	Mata Kuliah	Prodi Pengampu	Nama Kelas	Pengajar	Jadwal Mingguan	Pst.	Nilai Dikunci	Aksi
<input type="checkbox"/>	2017	BBM203	KEWIRAUSAHAAN II	SI - Manajemen	KWU1		Senin, 16:50 s.d 20:35	4	✓	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	FEL510	PENGANGGARAN PERUSAHAAN	SI - Manajemen	M-01	Nico Hudson	Senin, 08:00 s.d 09:30	0	✗	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	2017	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I	SI - Manajemen	M01	Dr. Gia Leffler V, S.E.,M.M	Senin, 08:00 s.d 09:45	2	✓	<div><div></div><div></div></div>

2

Input peserta kelas
Detail > Peserta dan Nilai > Klik TAMBAH.
Apabila telah selesai, klik SIMPAN.

Cari Kelas Kuliah

Kembali ke Daftar

Tambah

Edit Nilai

Kunci Nilai

Hapus

Data Kelas Kuliah

Dosen Pengajar

Jadwal dan Presensi

Peserta dan Nilai

Program Studi

SI - Manajemen

Periode

2022 / 2023 Ganjil

Mata Kuliah

FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS

Nama Kelas

M-01

<input type="checkbox"/>	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	NIM	Nilai	Grade	Lulus	Simpan
<input type="checkbox"/>	Dewi Rahayu - Universitas PGRI Mahadewa Indonesia - 2440086776						
Data kosong							

3

Input nilai mata kuliah
Ketika dosen pengajar input nilai,
otomatis nilai akan masuk di Kelas MBKM.

Program Studi	SI - Manajemen	Periode	2022 / 2023 Ganjil
Mata Kuliah	FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS	Nama Kelas	M-01

<input type="checkbox"/>	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	NIM	Nilai	Grade	Lulus	Aksi
<input type="checkbox"/>	Dewi Rahayu	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	2440086776	90.00	A	✓	

Pastikan nilai pada kelas kuliah terkunci agar nantinya bisa masuk ke KHS Mahasiswa Inbound.

Program Studi	SI - Manajemen	Periode	2022 / 2023 Ganjil
Mata Kuliah	FEL510 - PENGANGGARAN PERUSAHAAN - 3 SKS	Nama Kelas	M-01

Nilai kelas sudah dikunci

No	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	NIM	Nilai	Grade	Lulus
1	Dewi Rahayu	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia	2440086776	90.00	A	✓



KHS Mahasiswa MBKM

Ketika proses pembelajaran telah selesai dan nilai telah dikunci, baik dari Admin atau Mahasiswa bisa melihat KHS yang nantinya akan digunakan referensi oleh Perguruan Tinggi Asalnya untuk dilakukan konversi.

1

Masuk ke menu mahasiswa
[Kampus Merdeka > Mahasiswa](#)

	Nama Mahasiswa	Perguruan Tinggi Asal	NIM	Program Studi Asal	Periode Masuk	Aksi
<input type="checkbox"/>	ADARUSA	Universitas Nusa Putra	1974201001	Hukum	2022 / 2023 Ganjil	 
<input type="checkbox"/>	ADASINGA	Universitas Nusa Putra	656545	Hukum	2022 / 2023 Ganjil	 
<input type="checkbox"/>	ANGGI JIHAN	Universitas Nusa Putra	8767876	Hukum	2020/2021 Ganjil	 
<input type="checkbox"/>	Abby Gelaby	Universitas Airlangga	123456	Ilmu Hukum	2020/2021 Ganjil	 
<input type="checkbox"/>	Agg mah	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	202101	Sistem Informasi	2020/2021 Ganjil	 
<input type="checkbox"/>	Akbar sev	Institut Teknologi Adhi Tama Surabaya	2021019	Teknik Informatika	2021/2022 Gasal	 
<input type="checkbox"/>	Alfian	Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	2323232323	Teknik Informatika	2018/2019 Genap	 
<input type="checkbox"/>	Ayib Fanani	Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya	45454545	Teknik Informatika	2018/2019 Genap	 

2

KHS mahasiswa akan terbit apabila nilai telah dikunci.

[Detail Mahasiswa > KHS Mahasiswa](#)

Biodata
KHS Mahasiswa
Riwayat Semester

NIM	2440086776	Nama Mahasiswa	Mei Lisa Arista Kusumawardani
Perguruan Tinggi Asal	Universitas Bina Nusantara	Program Studi Asal	PJJ Sistem Informasi
Periode Masuk	2022 / 2023 Ganjil		

Periode 2022 / 2023 Ganjil

No	Kur.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Kelas	SKS	Nilai			Valid	Lulus
						Numerik	Mutu	Bobot		
1	2017	BBM203	KEWIRAUSAHAAN II	Kelas MBKM : KWU1 Prodi Kelas : SI - Manajemen Tgl. Tutup Daftar : 28 Februari 2022	2	90.00	4.00	8	✓	✓
2	2017	KBA412	AKUNTANSI MANAJEMEN I	Kelas MBKM : M01 Prodi Kelas : SI - Manajemen Tgl. Tutup Daftar : 30 September 2022	3	90.00	4.00	12	✓	✓
Jumlah SKS					5			20		
IPS					4.00					



GUIDELINE

OPERASIONAL MODUL MBKM V.2

Untuk MAHASISWA

#revolutionizeEducation



SIM Merdeka Belajar Kampus Merdeka
Universitas Sevima

[Beranda](#) [Aktivitas MBKM](#) [Penawaran MBKM](#) ▾

Beranda

Dashboard Selamat Datang di SIM Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Periode Akademik

2022 / 2023 Ganjil ▾

Total Aktivitas MBKM

1

Aktivitas Disetujui

1

Aktivitas Ditolak

0

MBKM Berlangsung

0

MBKM Evaluasi

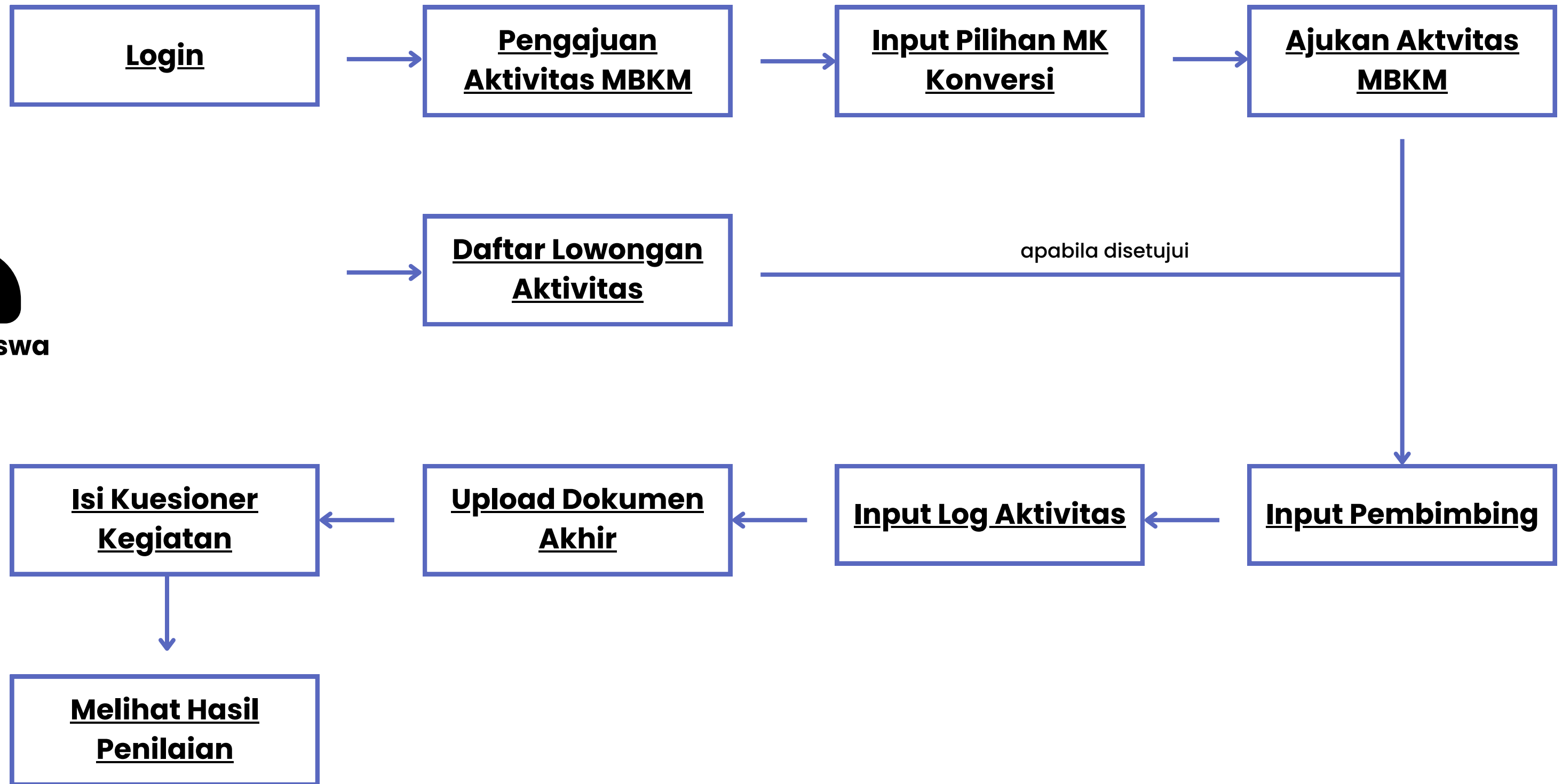
0



A
L
U
R

P
R
O
S
E
S

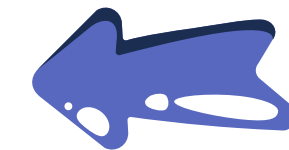
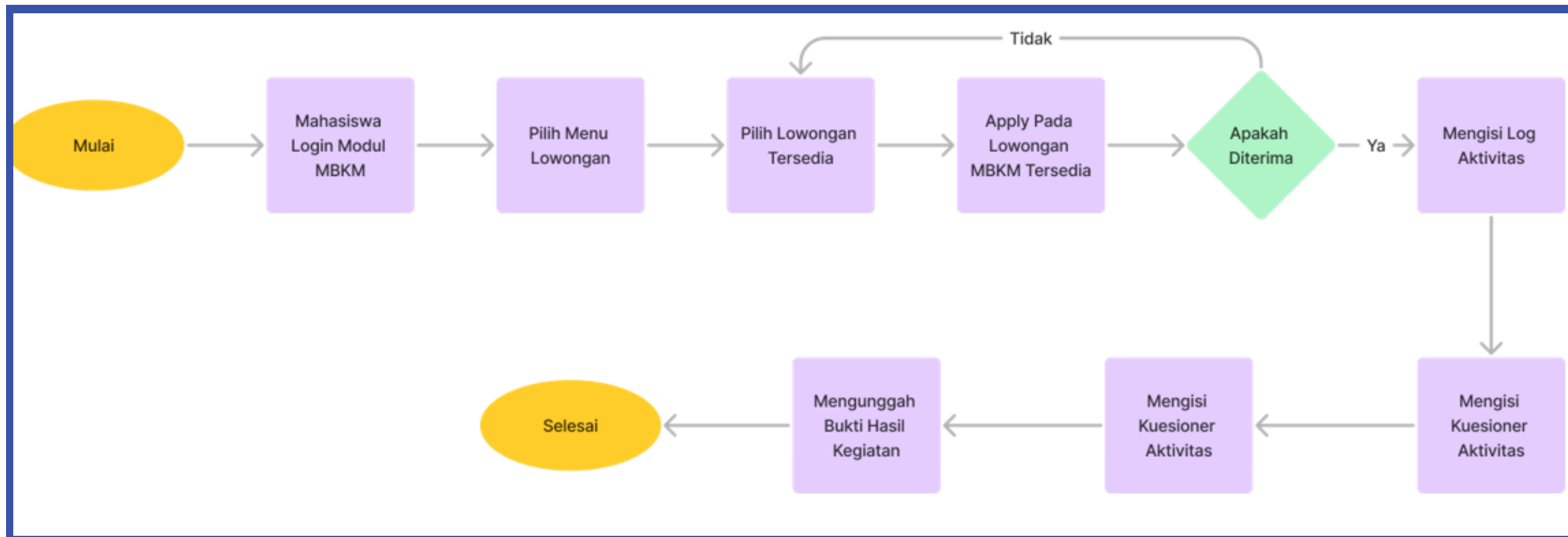
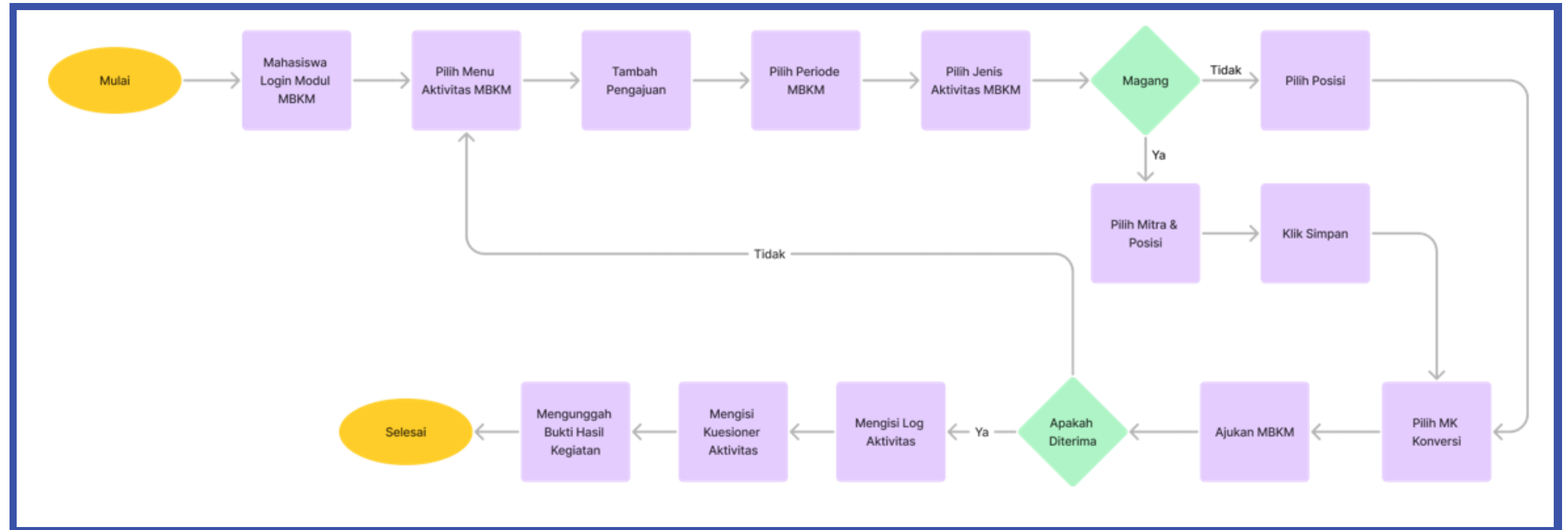
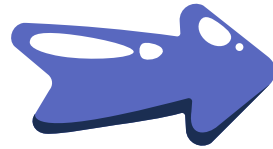
Mahasiswa



**Klik alur pada bagan untuk ke detail proses*



alur pengajuan
MBKM External
(Kemendikbud)



alur pendaftaran
MBKM Internal
(Mandiri)

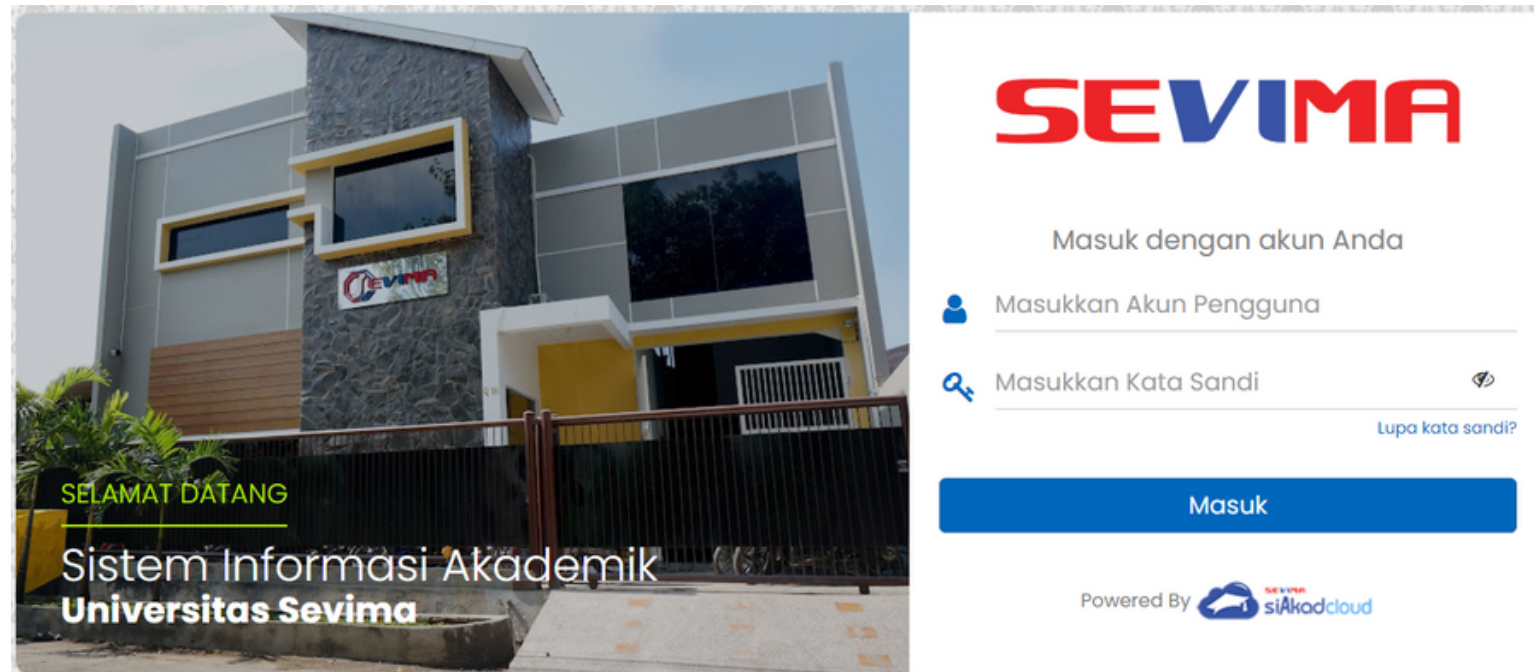




Login Modul MBKM

1

Masuk halaman Mahasiswa
Akses Link Siakad Cloud sesuai dengan
Perguruan Tinggi.



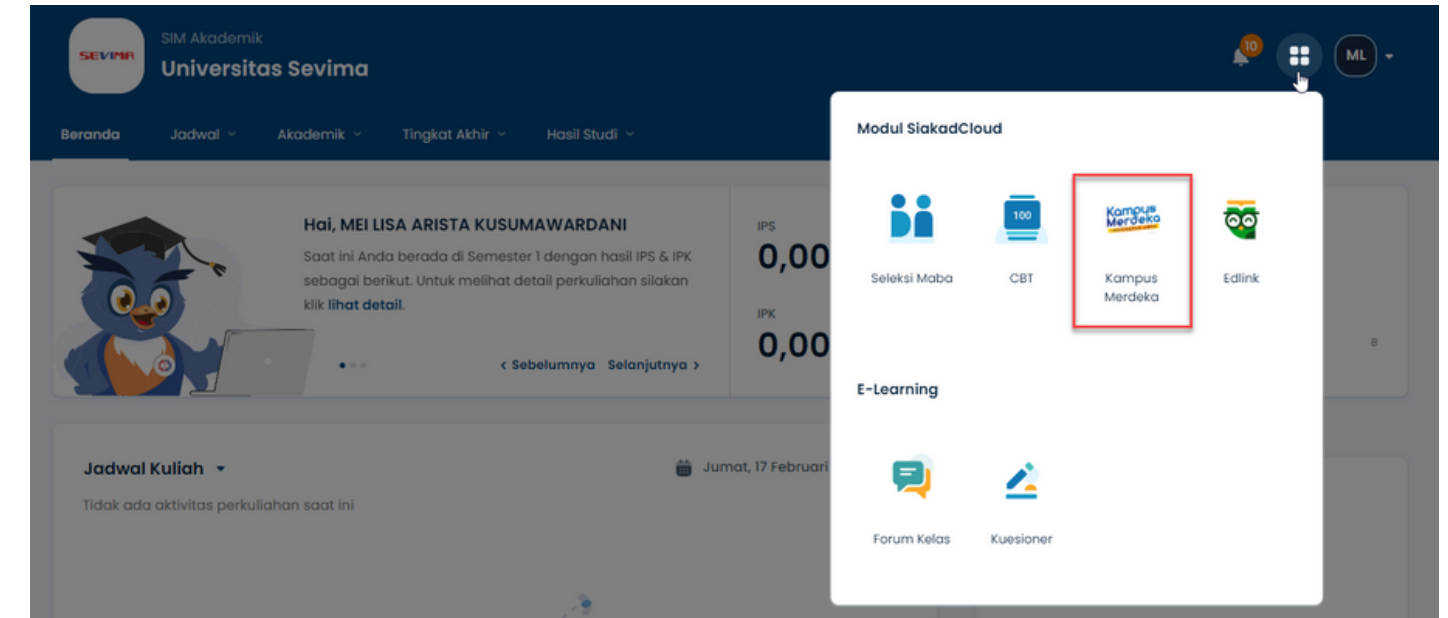
Username : NIM

Password [default] : Tanggal Lahir (YYYY-MM-DD)

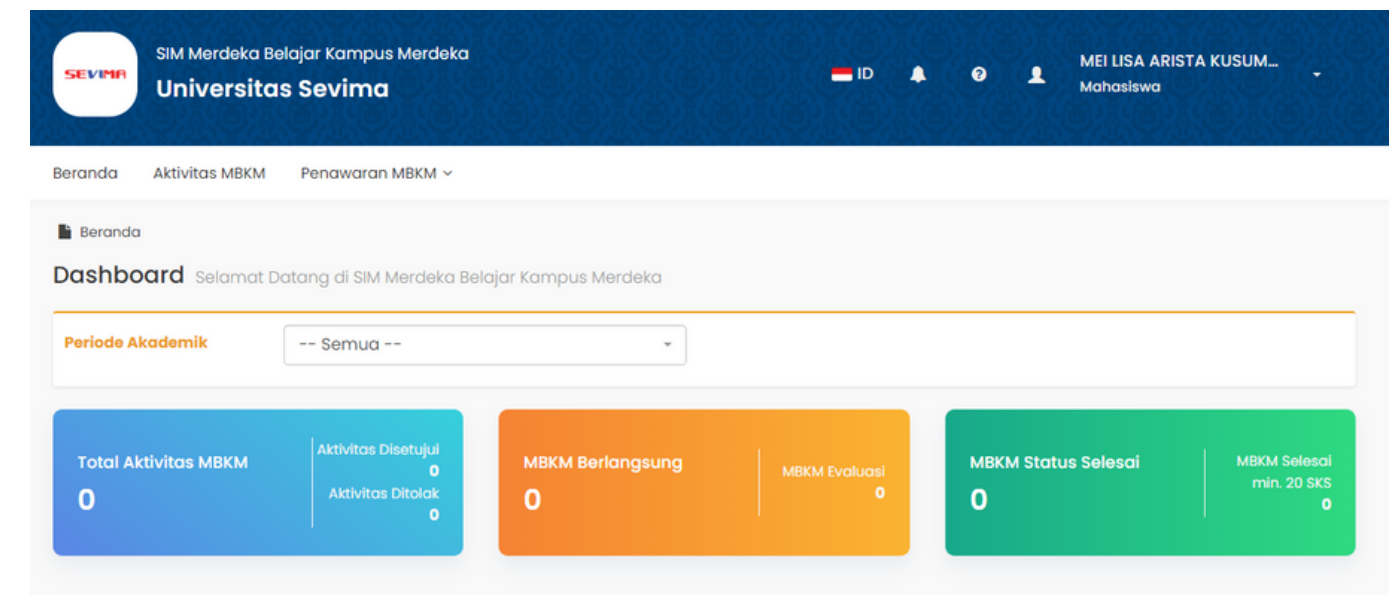
Apabila baru pertama kali login, akan diarahkan
untuk mengubah password.

2

Masuk modul MBKM
Klik icon "MENU", kemudian pilih modul
KAMPUS MERDEKA.



[Modul MBKM dari Mahasiswa]





Pengajuan Aktivitas MBKM

Mahasiswa Kampus Merdeka wajib untuk melakukan pengajuan aktivitasnya. Pastikan sebelumnya telah melakukan pendaftaran MBKM di kampusmerdeka.kemdikbud.go.id

Pengajuan Aktivitas disini berisi timeline dan hasil dari proses MBKM yang telah diikuti.

- 1 Pengajuan aktivitas mahasiswa
Masuk menu Aktivitas MBKM. Klik TAMBAH PENGAJUAN.

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil
Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas --
Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM

Tambah Pengajuan Hapus

	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Tambah Pengajuan
Data kosong				

- 2 Input data pengajuan.
Pastikan total semester sudah memenuhi untuk mengikuti kegiatan MBKM. Inputkan data sesuai dengan kebutuhan.

1. Detail Aktivitas
2. Mata Kuliah Konversi
3. Pembimbing
4. Log Aktivitas
5. Penilaian

1 Mata Kuliah Konversi
Untuk pengajuan aktivitas ini Mata Kuliah Konversi belum ditentukan, silakan akses halaman [Mata Kuliah Konversi](#) melalui tombol disamping atau panel menu. [Pilih Mata Kuliah Konversi](#)

Data Aktivitas

Mahasiswa	202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI
Program Studi	SI - Manajemen
Periode Akademik	2022 / 2023 Ganjil
Jenis Aktivitas	A03 - Magang/Praktik Kerja Lihat keterangan kegiatan
Judul Aktivitas	Magang Industri
Tanggal Aktivitas	17 Februari 2023 s.d. 17 Juni 2023
Durasi	4 bulan 1 hari
Deskripsi Aktivitas	
No. SK	
Tanggal SK	
Status Aktivitas	Draf

Mitra & Posisi

Nama Mitra	PT Semoga Berkah
Posisi	Management Consulting

- Apabila aktivitas magang, mahasiswa perlu memilih mitra beserta posisinya
- Apabila aktivitas selain magang dan diluar pertukaran pelajar, mahasiswa hanya memilih mitra
- Apabila aktivitas pertukaran pelajar, mahasiswa memilih perguruan tinggi yang dituju.



Input Pilihan Mata Kuliah Konversi

Mahasiswa diberikan wadah untuk memilih Mata Kuliah yang ingin dikonversi. Namun perlu diperhatikan, nilai yang valid hanya yang diinputkan dan divalidasi oleh Admin. Pastikan aktivitas belum diajukan agar bisa input Mata Kuliah Konversi.

1

Input mata kuliah konversi

Masuk Detail Aktivitas MBKM. Klik TAMBAH untuk input mata kuliah konversi.

The screenshot shows the 'Detail Aktivitas' page with a sidebar on the left containing links: 1. Detail Aktivitas, 2. Mata Kuliah Konversi, 3. Pembimbing, 4. Log Aktivitas, and 5. Penilaian. The main content area has a header 'Mata Kuliah Konversi' with a note 'Minimal SKS Mata Kuliah Konversi adalah 20 SKS'. Below this is a table with student and activity details. At the bottom, there is a table for 'Mata Kuliah Konversi' with columns: No, Kode, Nama Mata Kuliah, SKS, and Aksi. The table is currently empty, showing 'Tidak ada data'. A green button '+ Tambah Mata Kuliah Konversi' is located to the right of the table header.

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Aksi
Tidak ada data				
Total SKS			0	

Keterangan :

- Mata Kuliah Rekomendasi diambilkan dari list Mata Kuliah yang telah direkomendasikan oleh Admin berdasarkan intansi kegiatan dan atau posisi selama mengikuti kegiatan MBKM.

Pilih Mata Kuliah yang ingin digunakan sebagai konversi.

The screenshot shows a modal titled 'Mata Kuliah Konversi'. It contains two sections: 'Mata Kuliah Rekomendasi' and 'Mata Kuliah'. Each section has a search bar 'Cari Mata kuliah' and a table of course options. In the 'Mata Kuliah Rekomendasi' section, the first four courses are selected with checkboxes. In the 'Mata Kuliah' section, the second and third courses are selected. A green 'Simpan' button is at the bottom right.

	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	FEL511	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	PBM504	MANAJEMEN PERSEDIAAN	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	MRPK53	MANAJEMEN RITEL	3	
<input type="checkbox"/>	MFPK53	MICROFINANCE	3	

	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Status
<input type="checkbox"/>	SDWK63	SEMINAR MANAJEMEN SDM	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	SAWM43	MANAJEMEN SAINS	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	RBWM63	MANAJEMEN RESIKO BISNIS	3	
<input type="checkbox"/>	PSWK43	MGT PEMASARAN STRATEGIK	3	
<input type="checkbox"/>	PPWM43	MANAJEMEN PERUBAHAN	3	



Ajukan Aktivitas MBKM

Proses pengajuan aktivitas dapat dilakukan tanpa menginputkan Mata Kuliah Konversi. Apabila mahasiswa input Mata Kuliah Konversi, maka aktivitas kegiatan dapat diajukan ketika telah selesai menginput.

- 1 Masuk ke Aktivitas MBKM
Masuk Detail Aktivitas MBKM.

- 3 Cetak surat pengantar
Apabila aktivitas telah diajukan, mahasiswa bisa cetak surat pengantar.

- 2 Ajukan aktivitas yang telah diinputkan.
Klik **AJUKAN AKTIVITAS**.

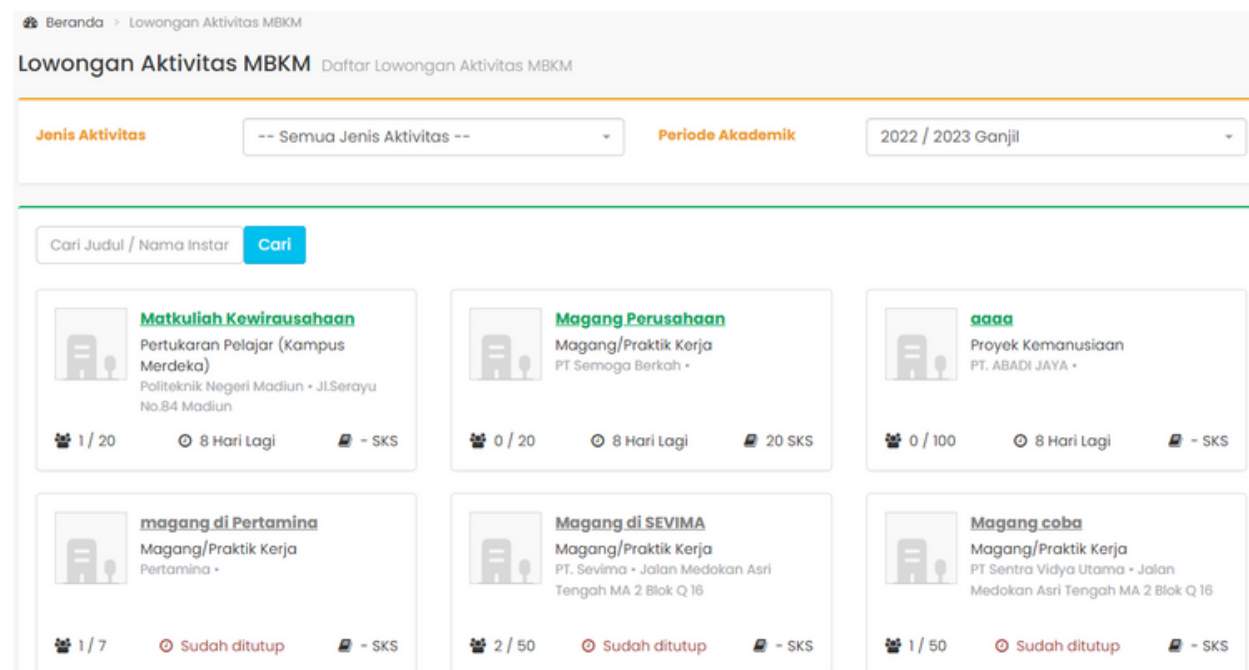
Apabila aktivitas telah disetujui, maka statusnya akan berubah menjadi **BERLANGSUNG**.



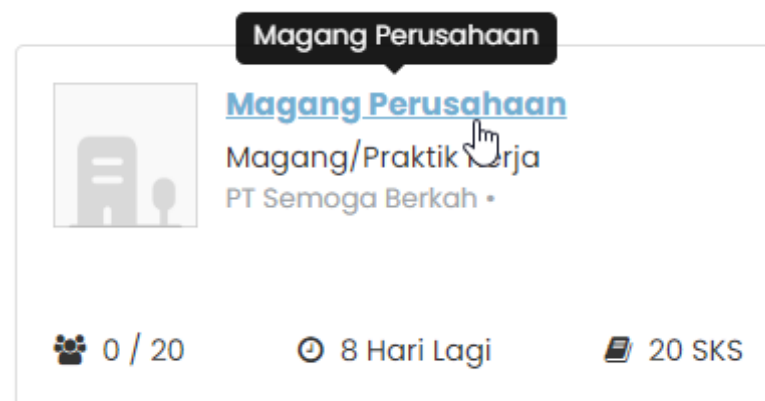
Daftar Aktivitas Melalui Lowongan

Lowongan Kegiatan merupakan aktivitas MBKM yang telah dibuatkan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan MoU/kerja sama yang telah disepakati (MBKM Mandiri). Ketika lowongan **DISETUJUI**, otomatis akan masuk ke menu pengajuan.

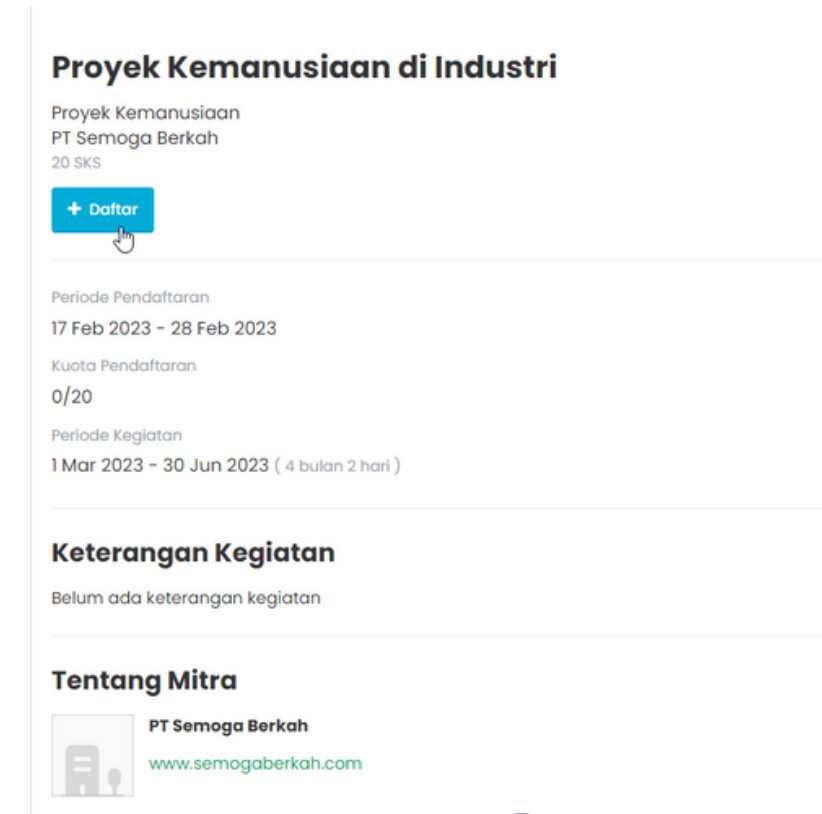
- 1 Masuk ke lowongan aktivitas MBKM Penawaran MBKM > Lowongan



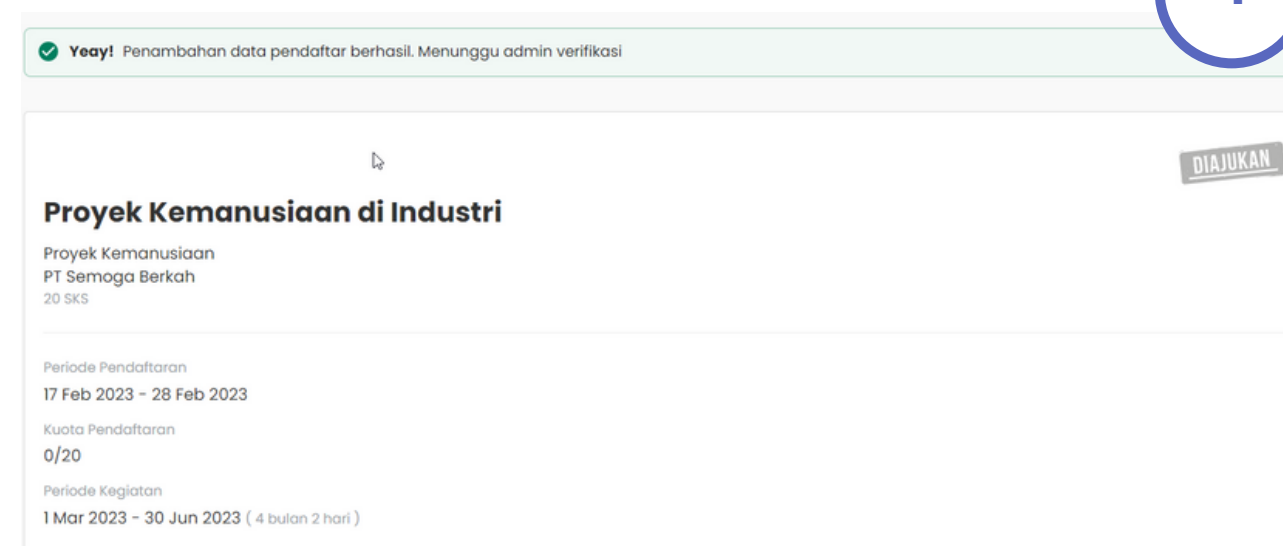
- 2 Klik detail pada lowongan yang tersedia



- 3 Lakukan proses pendaftaran lowongan untuk mengikuti kegiatan MBKM. Klik DAFTAR



- 4 Tunggu sampai Admin melakukan validasi. Apabila telah disetujui, proses berikutnya dapat dilakukan pada menu Aktivitas MBKM.





Input Pembimbing

Ketika telah memiliki aktivitas MBKM baik dari pengajuan atau lowongan, maka perlu dilakukan setting Pembimbing Aktivitas. Pembimbing bisa diinputkan dari kampus dan atau dari instansi tempat kegiatan.

1 Masuk menu aktivitas MBKM

Aktivitas MBKM Daftar Aktivitas MBKM

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil Unit Kerja: Sevima University

Jenis Aktivitas: -- Semua Jenis Aktivitas -- Status Aktivitas: -- Semua Status Aktivitas --

-- Semua -- Cari Aktivitas MBKM [MAGNET] [REFRESH] [SETUJUL PENGHAJUAN] [TOLAK PENGHAJUAN]

	Nama Mahasiswa	Program Studi	Judul Aktivitas	Tanggal Pelaksanaan	Instansi Tujuan	Status	Aksi
<input type="checkbox"/>	MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI 202202011	SI - Manajemen	Magang/Praktik Kerja Magang Industri	17 Feb s.d. 17 Jun 2023 (4 bulan 1 hari)	PT Semoga Berkah Management Consulting	Diajukan	
	Mr. Ansel Buckridge DDS 1974201321	Sevima University	Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) Matkuliah Kewirausahaan	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Politeknik Negeri Madiun	Disetujui	
	Peter Zieme 0011122	SI - Ilmu Hukum	Magang/Praktik Kerja magang di pt dila	01 Feb s.d. 01 Jun 2024 (4 bulan 2 hari)	Dila coba 3D Modeling & CAD	Disetujui	

2 Lakukan setting pembimbing. Masuk ke Detail Aktivitas, kemudian klik Pembimbing.

Pembimbing Daftar Pembimbing

< Cari MBKM [MAGNET] < Kembali ke Daftar + Tambah Pembimbing

1. Detail Aktivitas

2. Mata Kuliah Konversi

3. Pembimbing

4. Log Aktivitas

5. Penilaian

Mahasiswa: 202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI

Program Studi: SI - Manajemen

Periode Akademik: 2022 / 2023 Ganjil

Tahun Kurikulum: 2017

Status Aktivitas: Berlangsung

Jenis Aktivitas: Magang/Praktik Kerja

Instansi Tujuan: PT Semoga Berkah

Posisi: Management Consulting

Tanggal Aktivitas: 17 Feb 2023 - 17 Jun 2023

Durasi Aktivitas: 4 bulan 1 hari

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
Data kosong						

3 Klik Tambah Pembimbing untuk input data. Pastikan untuk memilih jenis pembimbing yang benar. jika sudah klik SIMPAN.

Mahasiswa	202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI	Jenis Aktivitas	Magang/Praktik Kerja
Program Studi	SI - Manajemen	Instansi Tujuan	PT Semoga Berkah
Periode Akademik	2022 / 2023 Ganjil	Posisi	Management Consulting
Tahun Kurikulum	2017	Tanggal Aktivitas	17 Feb 2023 - 17 Jun 2023
Status Aktivitas	Berlangsung	Durasi Aktivitas	4 bulan 1 hari

No.	Jenis Pembimbing	Pembimbing	No. Telepon	Alamat Email	Pembimbing Ke	Aksi
	Dosen Pembimbing	0003036201 - Bernie Kuvalis			1	
Data kosong						

Keterangan :

- Dosen pembimbing diambilkan dari data dosen yang telah terinput di sistem
- Pembimbing lapangan diambilkan dari setting pembimbing lapangan sesuai dengan kegiatannya.



Input Log Aktivitas MBKM

Ketika mengikuti kegiatan MBKM, mahasiswa wajib menginputkan log aktivitas selama proses kegiatan. Pengisian kegiatan dapat dilakukan dalam beberapa waktu sekaligus (sesuai dengan kebijakan Perguruan Tinggi masing – masing.)

1

Masuk ke detail aktivitas.

Aktivitas MBKM > Detail > Log Aktivitas

2

Input log aktivitas sesuai dengan regulasi di Perguruan Tinggi.

Klik **TAMBAH LOG AKTIVITAS**.

Apabila telah selesai klik **SIMPAN**.

Keterangan :

- Relevansi CPMK dan RPS diinputkan oleh Admin MBKM. Mahasiswa bisa hanya bisa memilih Mata Kuliah yang dikonversikan.



Unggah Dokumen Akhir

Ketika proses MBKM telah berakhir, mahasiswa wajib menginputkan dokumen sebagai syarat kelengkapan terakhir untuk mengikuti kegiatan MBKM.

1

Masuk ke detail aktivitas.

Aktivitas MBKM > Detail > Log Aktivitas

1. Detail Aktivitas

2. Mata Kuliah Konversi

3. Pembimbing

4. Log Aktivitas

5. Penilaian

Mahasiswa

202202011 - MEI LISA ARISTA
KUSUMAWARDANI
SI - Manajemen

Jenis Aktivitas

Magang/Praktik Kerja

Program Studi

2022 / 2023 Ganjil

Instansi Tujuan

PT Semoga Berkah

Tahun Kurikulum

2017

Posisi

Management Consulting

Status Aktivitas

Berlangsung

Tanggal Aktivitas

17 Feb 2023 - 17 Jun 2023

Durasi Aktivitas

4 bulan 1 hari

Log Aktivitas

Relevansi CPMK

Relevansi RPS

Kuesioner Kegiatan

Unggah Dokumen Akhir

Log Aktivitas

+ Tambah Log Aktivitas

Tanggal	Aktivitas	Aksi
Data kosong		

3

Upload dokumen sesuai dengan yang dibutuhkan.

Klik EDIT, kemudian pilih file yang akan di upload. Apabila telah selesai klik SIMPAN.

Log Aktivitas

Relevansi CPMK

Relevansi RPS

Kuesioner Kegiatan

Unggah Dokumen Akhir

Unggah Dokumen Akhir

Nama Dokumen	File Dokumen	Aksi
Form Penilaian	<div>Choose File2095596318.jpg</div> <div>jpg, jpeg, pdf (maxsize: 2MB)</div>	<div>Simpan</div> <div></div>
Dokumentasi Kegiatan		<div></div> <div></div>
Laporan Akhir		<div></div> <div></div>
Laporan Aktivitas		<div></div> <div></div>

2

Masuk ke halaman unggah dokumen akhir.

Klik UNGGAH DOKUMEN AKHIR

Log Aktivitas

Relevansi CPMK

Relevansi RPS

Kuesioner Kegiatan

Unggah Dokumen Akhir

Unggah Dokumen Akhir

Nama Dokumen	File Dokumen	Aksi
Form Penilaian		<div></div> <div></div>
Dokumentasi Kegiatan		<div></div> <div></div>
Laporan Akhir		<div></div> <div></div>
Laporan Aktivitas		<div></div> <div></div>



Isi Kuesioner Evaluasi Kegiatan MBKM

Kuesioner kegiatan MBKM dapat diinputkan apabila kegiatan yang diikuti telah melewati tanggal akhirnya dengan status aktivitas di tahap Evaluasi.

- 1 Masuk ke detail aktivitas.
[Aktivitas MBKM > Detail > Log Aktivitas](#)

Mahasiswa	202202011 - MEI LISA ARISTA KUSUMAWARDANI	Jenis Aktivitas	Magang/Praktik Kerja
Program Studi	SI - Manajemen	Instansi Tujuan	PT Semoga Berkah
Periode Akademik	2022 / 2023 Ganjil	Posisi	Management Consulting
Tahun Kurikulum	2017	Tanggal Aktivitas	17 Feb 2023 - 17 Jun 2023
Status Aktivitas	Berlangsung	Durasi Aktivitas	4 bulan 1 hari

Tanggal	Aktivitas	Aksi
Data kosong		

- 3 Ketika tanggal aktivitas telah berakhir, maka kuesioner dapat diinputkan.
[Lakukan pengisian jawaban setiap pertanyaan, jika sudah klik SIMPAN JAWABAN.](#)

- 2 Masuk ke halaman pengisian kuesioner.
[Klik KUESIONER KEGIATAN](#)

Kuesioner kegiatan hanya dapat dilakukan setelah melewati tanggal selesai aktivitas MBKM ini.

Ketika tanggal aktivitas belum berakhir, maka kuesioner tidak bisa diinputkan

Mahasiswa	14410100099 - mahasiswa 1	Jenis Aktivitas	Magang/Praktik Kerja
Program Studi	SI - Sistem Informasi	Instansi Tujuan	PT Sentra Vidya Utama
Periode Akademik	2022/2023 Ganjil	Posisi	Database Administration
Tahun Kurikulum	2022	Tanggal Aktivitas	1 Mei 2021 - 1 Sep 2021
Status Aktivitas	Evaluasi	Durasi Aktivitas	4 bulan 4 hari

No	Daftar Pertanyaan	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang Baik	Sangat Kurang Baik
1	Relevansi mata kuliah dengan kebutuhan mahasiswa?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Interaksi ilmiah antara dosen dan mahasiswa di dalam kelas?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Penggunaan media dalam pembelajaran?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Evaluasi pembelajaran objektif	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Ketersediaan referensi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Menerima Hasil Penilaian MBKM

Ketika status kegiatan telah selesai dan nilai telah dikonversikan oleh admin, mahasiswa dapat mengetahui hasil nilai akhir dari kegiatan MBKM yang diikuti.

- 1 Mahasiswa bisa melihat nilai pada modul MBKM.
Aktivitas MBKM > Detail > Penilaian.
- 2 Mahasiswa bisa melihat nilai pada KHS.
Hasil Studi > Kartu Hasil Studi

1. Detail Aktivitas

2. Mata Kuliah Konversi

3. Pembimbing

4. Log Aktivitas

5. Penilaian

Mata Kuliah Konversi

Minimal SKS Mata Kuliah Konversi adalah 20 SKS

Mahasiswa

1441011021 - Mahasiswa MBKM

Jenis Aktivitas

Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)

Program Studi

S1 - Ilmu Hukum

Instansi Tujuan

Universitas Gadjah Mada

Periode Akademik

2022 / 2023 Ganjil

Posisi

Mahasiswa

Tahun Kurikulum

2020

Tanggal Aktivitas

1 Okt 2022 - 1 Feb 2023

Status Aktivitas

Selesai

Durasi Aktivitas

4 bulan 4 hari

Daftar Nilai Konversi

+ Pilih Dari Mata Kuliah Konversi

No	Nilai Asal				Nilai Konversi					Aksi
	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Mata Kuliah	SKS	Nilai Huruf	Nilai Angka	Transkrip?	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
1	ADH238	HUKUM PERDATA	3	A	ADH238 - HUKUM PERDATA	3	A	4.00	✓	
2	ADK135	PENGANTAR ILMU HUKUM	3	A	ADK135 - PENGANTAR ILMU HUKUM	3	B	3.00	✓	
3	HUK1112	Pendidikan Pancasila (2 SKS - SEMESTER 3)	3	A	HUK1112 - Pendidikan Pancasila	2	A	4.00	✓	
Total						8				

Nilai konversi yang diinputkan oleh Admin merupakan nilai yang valid dan diakui.

Periode 2022 / 2023 Ganjil								
No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS ⓘ	Nilai Mutu	Bobot ⓘ	Nilai	Keterangan	Transkrip
1	FIL765	FILSAFAT YAHUDI 1	2	4.00	8	A		✓
2	HKQASD	Hukum	4	4.00	16	A		✓
3	ADJ1314	PENALARAN HUKUM	2	4.00	8	A		✓
4	ADH238	HUKUM PERDATA	3	4.00	12	A	Kampus Merdeka	✓
5	ADJ4320	HUKUM ACARA PTUN	3	3.00	9	B	Kampus Merdeka	✓
6	ADK135	PENGANTAR ILMU HUKUM	3	3.00	9	B	Kampus Merdeka	✓
7	HUK1112	Pendidikan Pancasila	2	4.00	8	A	Kampus Merdeka	✓
8	HUK2124	Pengantar Hukum Indonesia	4	3.00	12	B	Kampus Merdeka	✓
Total SKS			23		82			
Indeks Prestasi Semester			3.57					

Nilai yang telah dikonversi dari MBKM, akan ada keterangannya. Untuk nilai yang tidak memiliki keterangan, diambilkan dari KRS mahasiswa pada semester tersebut.