



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

# **PEDOMAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**



**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

**Jl. MT. Haryono No. 163 Kota Malang 65141 Jawa Timur**

**PEDOMAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022**



**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
Jl. MT. Haryono No. 163 Kota Malang 65141 Jawa Timur**



KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 192 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 45 Tahun 2021 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
- b. bahwa bahwa dalam rangka melaksanakan program utama Kampus Merdeka yaitu belajar di luar Program Studi, baik bersifat kegiatan dalam kelas maupun kegiatan di luar kelas. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar Program Studi yang bisa dilaksanakan selama satu semester atau lebih di luar Perguruan Tinggi yang sama maupun di luar Perguruan Tinggi maka di perlukan adanya suatu pedoman sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500) ;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar





- Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) ;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781) ;
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  8. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 97);
  9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
  10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 53).

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG.
- PERTAMA : Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka FIA – UB sebagai acuan seluruh unit pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
- KEDUA : Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan Proses pembelajaran yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
Pada Tanggal 23 Agustus 2021

Dekan,  
  
ANDY FEFTA WIJAYA 

## **Kata Pengantar**

Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor: 192 Tahun 2021. Buku ini diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Brawijaya; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 Tentang Statuta Universitas Brawijaya; Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya; Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja; Dan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan MBKM di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman MBKM ini merupakan edisi yang pertama dan akan mengalami perbaikan dari tahun ke tahun karena pengelolaan pendidikan selalu mengalami perkembangan dan penyempurnaan secara sistematis. Semoga buku Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan MBKM di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Malang, Desember 2021  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya  
Dekan,

TTD

**Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.**  
**NIP 196702171991031010**

## **Tim Penyusun**

Buku Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Ilmu Administrasi

Tahun Ajaran 2021/2022

Pelindung	: Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
Penasihat	: Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D. Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si. Dr. Drs. Mochammad Rozikin, M.Si.
Ketua	: Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB., Ph.D.
Sekretaris	: Dr. Abd. Qadir Muslim., S.Pd.I., M.Pd. Sukmawati Nur Salamah, S.S., M.Sc.
Tim Penyusun	: Ali Maskur, S.AP., M.AP., MA Anisah, S.AB. Ari Darmawan, Dr. S.AB.,M.AB Bayu Amengku Praja., S.Mn., M.Si Bayu Indra Pratama., S.I.Kom., M.A. Damas Dwi Anggoro, SAB., MA Devi Nur Cahaya N., SE., MSA., Ak. Dewi Noor F. R., SE., MSA., Ak. Edlyn Khurotul Aini, S.AB.,M.AB.,M.BA Edriana Pangestuti, SE., M.Si, DBA Endry Putra., S.I.Kom., M.I.Kom Erlita Cahyasari, S.AP.,M.AP Fajar Christal Perdana Hanifa Maulani Ramadhan, SAB., MAB Irfan Kharisma Putra., SAB., MAB Langgeng Setyono., SAB., MAB Lestari Eko Wahyudi, SAP., MAP Muhammad Rizki Pratama., S.IAN., MPA Nurjati Widodo, S.AP.,M.AP Nurlita Sukma Alfandia, SE.,MA Priandhita S. A., SE., MSA, Ak Riris Mahmudah Utami, SH. Safarudin Hisyam T., S.Tr.Kom., MAB

## Daftar Isi

Halaman Sampul .....	i
SK Dekan .....	ii
Kata Pengantar .....	v
Tim Penyusun .....	vi
Daftar Isi .....	vii
Daftar Gambar.....	xi
Bab I Pendahuluan .....	1
1.1.    Landasan Hukum.....	1
1.2.    Latar belakang .....	2
1.3.    Tujuan.....	3
Bab II.....	4
2.1 Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM.....	4
2.2 Penyelenggaraan MBKM .....	6
2.3 Peran pihak-pihak terkait.....	9
23.1. Universitas.....	9
23.2. Fakultas.....	9
23.3. Departemen.....	10
23.4. Program Studi.....	10
23.5. Dosen Pembimbing.....	11
23.6. Mahasiswa.....	11
23.7. Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi.....	12
23.8. Unit Pengelola MBKM Universitas.....	12
23.9. Unit Pengelola MBKM Fakultas Ilmu Administrasi/Bagian Akademik.....	12
Bab III .....	14
3.1 Prosedur Pelaksanaan MBKM .....	14
3.2 Tata kelola MBKM di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (UB) (Penjaminan Mutu MBKM) .....	17
3.3 Tata kelola MBKM di FIA dan Program Studi .....	20
3.4 Aturan umum implementasi MBKM .....	21
3.5. Ujian Konversi Mata Kuliah MBKM.....	22
3.5.1 Alur Ujian Konversi .....	22



3.5.2	Format Laporan Kegiatan MBKM .....	22
3.6.	Standar mutu kegiatan MBKM .....	28
3.6.1	Standar <i>Input</i> .....	28
3.6.2	Standar Pelaksanaan.....	29
3.6.3	Standar Keluaran.....	29
3.6.4	Standar Pelaporan Kegiatan.....	30
3.7	Sistem Informasi dan Pendataan MBKM.....	30
3.8	Sistem <i>monitoring</i> , evaluasi dan tindak lanjutnya.....	30
3.8.1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi.....	31
3.8.2	Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian.....	32
Bab IV	.....	34
4.1	Penyesuaian Kurikulum .....	34
4.2	Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah .....	35
4.2.1	Skema Penyetaraan.....	35
4.3.	Ekuivalensi & Mata Kuliah yang ditawarkan dalam Pertukaran Pelajar .....	36
4.3.1.	Program Studi S1 Administrasi Bisnis.....	36
4.3.2.	Program Studi S1 Perpajakan .....	68
4.3.3.	Program Studi S1 Pariwisata.....	79
4.3.4.	Program Studi S1 Administrasi Publik.....	80
4.3.5.	Program Studi S1 Administrasi Pendidikan.....	87
4.3.5.1.	Ketentuan Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM Prodi S1 Administrasi Pendidikan .....	87
4.3.6.	Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan.....	94
Bab V	.....	96
5.1	Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	96
5.1.1.	Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....	96
5.1.2.	Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan (IK) .....	96
5.2	Proses Pelaksanaan.....	97
5.2.1.	Prosedur Operasional Pelaksanaan.....	97
5.3	Instruksi Kerja Pelaksanaan .....	97
5.4	Proses Evaluasi.....	98
5.2.1.	Prosedur Operasional Evaluasi.....	98
5.2.2.	Instruksi Kerja Evaluasi.....	98
5.5	Lembar Kendali Mutu Kegiatan MBKM .....	99
Bab VI	.....	129

Lampiran Form Prosedur MBKM..... 130

## Daftar Tabel

Tabel 4. 1 Jumlah Durasi Jam BKP dan Penyetaraan Jumlah sks .....	35
---	----

## Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) .....	4
Gambar 3. 1 Alur Umum Kegiatan MBKM .....	16
Gambar 3. 2 Tata Kelola MBKM Universitas Brawijaya yang di adopsi oleh Fakultas Ilmu Administrasi.....	18
Gambar 3. 3 Alur Ujian Koversi Mata Kuliah MBKM .....	22

## **Bab I Pendahuluan**

### **1.1. Landasan Hukum**

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya di antaranya, 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.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
12. Permenristekdikti No. 123 tahun 2019, tentang magang industri dan pengakuan satuan kredit semester untuk magang kuliah.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

14. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
15. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 34 Tahun 2020, Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.
16. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020, Tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.
17. Buku Pedoman Pendidikan FIA tahun 2021.

## **1.2. Latar belakang**

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih adaptif dengan kebutuhan zaman. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Merdeka Belajar 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 dalam kegiatan merdeka belajar yaitu kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Merdeka Belajar diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan



meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Merdeka Belajar merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Merdeka Belajar 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 Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

### **1.3. Tujuan**

Tujuan disusunnya Buku Pedoman Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya ini adalah sebagai pedoman mahasiswa dan dosen dalam memahami program “hak belajar tiga semester di luar program studi”. Harapannya dapat mempermudah memahami program MBKM lebih komprehensif, sehingga dengan mengikuti program MBKM ini dengan sukses dan dapat 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 minat dan bakatnya.

## Bab II

### Penyelenggaraan MBKM

#### 2.1 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:

- a) Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi;
- b) Sebanyak 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
- c) Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
  1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
  2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
  3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.



Gambar 2.1 Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)  
Sumber: Buku Pedoman Merdeka Belajar Universitas Brawijaya

Adapun Bentuk Kegiatan Pembelajaran (selanjutnya disebut BKP) di luar perguruan tinggi yang kemudian disebut sebagai aktivitas BKP Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 2.1 adalah sebagai berikut:

1. **Magang dan Studi Independen Bersertifikat:** Kegiatan magang atau praktik kerja pada sebuah mitra strategis seperti perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Termasuk juga aktivitas belajar secara mandiri pada mitra strategis yang telah menyediakan *learning path* dan *learning materials*. (Kode: BPK-A)
2. **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Satuan pendidikan dapat berada di lokasi kota maupun terpencil. (Kode: BPK-B)
3. **Penelitian Riset:** Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan pada unit di bawah UB atau lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, hingga Perguruan Tinggi di luar UB. (Kode: BPK-C)
4. **Proyek Kemanusiaan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya. (Kode: BPK-D)
5. **Kegiatan Wirausaha:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi. Kegiatan wirausaha dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa atau dalam satu tim bersama mahasiswa lain, baik dalam Program Studi yang sama, atau lintas Program Studi dalam lingkungan UB maupun dengan perusahaan rintisan (*startup*). (Kode: BPK-E)
6. **Proyek Independen:** Proyek Independen merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional). Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. (Kode: BPK-F)
7. **Membangun Desa/KKN-T:** Kegiatan ini merupakan suatu proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun Desa dilaksanakan dengan paradigma pemberdayaan (*empowerment*) yang mengangkat

permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumber daya lokal. Sangat didorong bahwa kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multi- atau transdisipliner. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah yang berdampak pada peningkatan kesejahteraannya. (Kode: BPK-G)

8. **Pertukaran Pelajar dan Perkuliahan Lintas Program studi:** Kegiatan ini untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada program studi lain dalam UB maupun di luar UB. Serta memfasilitasi proses pertukaran pelajar baik dalam maupun luar negeri. (Kode: BPK-H) Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Dalam Program studi lain di dalam UB
- b. Dalam Program studi yang sama di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)
- c. Dalam Program studi yang berbeda di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)

## **2.2 Penyelenggaraan MBKM**

Dari 8 aktivitas BKP MBKM yang telah disampaikan sebelumnya, pelaksana dari berbagai bentuk kegiatan tersebut atau disebut sebagai penyelenggara pengelola MBKM dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Program MBKM dari Kementerian
2. Program MBKM dari Mitra non Kementerian
3. Program MBKM Lokal Universitas / Fakultas
4. Program MBKM Pembelajaran Lintas Program studi

### **2.2.1. Program MBKM dari 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 UB 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 UB merupakan bagian dari Kemdikbudristek. Adapun sejumlah Program yang ditawarkan dan dapat diikuti oleh mahasiswa UB 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

### **2.2.2. Program MBKM dari Mitra Strategis Non 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 UB dengan mitra, serta perlu ada peninjauan kelayakan program oleh pihak Universitas atau Fakultas sebelum memberikan ijin 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

### **2.2.3. Program MBKM Lokal Universitas / Fakultas**

UB atau Fakultas di Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan MBKM untuk ditawarkan pada mahasiswa UB untuk mendorong pencapaian IKU dan memberikan kesempatan lebih luas bagi mahasiswa. Penyelenggaraan program dapat dikelola oleh Unit Pengelola MBKM tingkat Universitas maupun Fakultas. Program perlu dirancang secara mendetail agar mudah dalam implementasi. Adapun sejumlah kegiatan yang dapat diinisiasi oleh FIA maupun Universitas adalah:

1. Program Proyek Independen
2. Program Mahasiswa Mengajar
3. Program Proyek Kemanusiaan / Membangun Desa
4. Program Kewirausahaan

## 5. Program Pembelajaran Lintas Program Studi

### **2.2.3.1. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Lingkungan UB**

Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan dalam lintas disiplin keilmuan Program Studi di lingkungan Universitas Brawijaya. 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.

### **2.2.3.2. Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar UB**

Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar UB 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 UB disesuaikan dengan panduan MBKM di tiap Perguruan Tinggi yang menjalin kerja sama. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar UB dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau dalam jaringan (*daring*).

### **2.2.3.3. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar UB**

Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar UB 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 UB disesuaikan dengan panduan MBKM di perguruan tinggi masing-masing.



## **2.3 Peran pihak-pihak terkait**

Dalam pelaksanaan berbagai kegiatan aktivitas BKP MBKM terdapat sejumlah pihak yang akan terlibat di dalamnya. Berikut ini adalah peranan dari setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan aktivitas BKP MBKM di Universitas Brawijaya

### **2.3.1. Universitas**

Universitas mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

1. Menyediakan payung kebijakan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan Panduan Penyelenggaraan MBKM pada tingkat Universitas.
2. Menetapkan dan menugaskan Unit Pengelola MBKM Universitas sebagai Koordinator Pengelola dan Pelaksana MBKM tingkat Universitas.
3. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM melalui portal MBKM Universitas.
4. Menyiapkan dokumen kerja sama dalam bentuk *Memorandum of Understanding* (MoU) tingkat Universitas dengan mitra strategis.
5. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan MBKM.
6. Melakukan penjaminan mutu untuk setiap Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) pada program MBKM dengan melibatkan Pusat Jaminan Mutu UB.

### **2.3.2. Fakultas**

Fakultas bersama departemen mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

1. Menugaskan Tim Kurikulum Program Studi untuk menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
2. Menunjuk dan menugaskan Unit Pengelola MBKM tingkat fakultas.
3. Menyiapkan daftar mata kuliah lintas program studi tingkat Fakultas dan mendaftarkan ke Unit Pengelola MBKM Universitas.
4. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM dan menginisiasi kerja sama.
5. Menyiapkan dokumen kerja sama berupa *Memorandum of Agreement* (MoA) atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan mitra strategis baik itu institusi pendidikan maupun entitas di luar Perguruan Tinggi.
6. Menyusun panduan teknis beserta SOP pelaksanaan MBKM pada tingkat Fakultas.
7. Menugaskan Dosen Pendamping/Pembimbing untuk setiap bentuk kegiatan

pembelajaran MBKM berdasarkan usulan Departemen/Program Studi.

8. Menyediakan sosialisasi dan pelatihan khusus yang mendukung peran dan fungsi Dosen Pembimbing serta Pembimbing Mitra MBKM.
9. Memberikan pengesahan data mahasiswa *inbound* dan *outbound*
10. Melaporkan nilai hasil ekuivalensi kegiatan ke PDDIKTI

### **2.3.3. Departemen**

Departemen atau Departemen mempunyai peran sebagai berikut:

1. Melakukan inisiasi kerja sama kegiatan MBKM dengan mitra strategis atau Perguruan Tinggi lain.
2. Mengusulkan Dosen Pembimbing dan Penguji bagi setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan aktivitas BKP MBKM.
3. Memfasilitasi dosen pembimbing dalam proses *monitoring* pelaksanaan MBKM dengan Tim MBKM.
4. Melakukan rekap data mahasiswa yang melakukan kegiatan MBKM baik *inbound* maupun *outbound*.

### **2.3.4. Program Studi**

Program Studi (Program studi) bersama Tim Kurikulum mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

1. Bersama Tim Kurikulum menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
2. Dalam hal penyelenggaraan MBKM dari Program di luar Program studi, Program studi memberikan pertimbangan terhadap mahasiswa yang bersangkutan atas rekognisi sks untuk memastikan rencana pembelajaran MBKM memenuhi 20 sks dalam 1 (satu) semester.
3. Bersama Unit Pengelola MBKM Fakultas melakukan evaluasi kelayakan Mitra / Program MBKM.
4. Menyusun daftar mata kuliah (MK) program studi yang dapat diambil mahasiswa luar program studi dalam Universitas Brawijaya dan luar Universitas Brawijaya.
5. Mengusulkan Dosen Pembimbing dan Penguji bagi setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan aktivitas BKP MBKM.
6. Menyusun dan menetapkan ekuivalensi MK dan sks untuk aktivitas BKP MBKM yang diikuti setiap mahasiswa.

7. Dalam hal kekurangan mencapai 20 sks aktivitas MBKM, Program studi dapat menyiapkan MK berbasis daring atau *hybrid* yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM.

### **2.3.5. Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing adalah Dosen Pembimbing Akademik ataupun dosen yang ditugaskan sebagai pembimbing bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan MBKM, mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

1. Memberikan pertimbangan perencanaan aktivitas BKP MBKM
2. Memberikan pembimbingan pelaksanaan aktivitas BKP MBKM
3. Melaksanakan pembimbingan pembuatan laporan aktivitas BKP MBKM
4. Melakukan pemantauan mahasiswa dalam aktivitas BKP MBKM
5. Melakukan evaluasi bersama pembimbing lapang dan penguji

### **2.3.6. Mahasiswa**

Mahasiswa mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

1. Merencanakan aktivitas BKP MBKM bersama Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan/atau Ketua Program Studi.
2. Mendaftar BKP MBKM di luar program studi dan/atau di luar Universitas Brawijaya melalui portal MBKM Universitas atau media lainnya.
3. Melengkapi persyaratan BKP MBKM di luar program studi dan/atau luar Universitas Brawijaya sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan Universitas Brawijaya dan Mitra.
4. Melaksanakan rangkaian aktivitas dan kewajiban BKP MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik di Program Studi maupun di lokasi penyelenggaraan dengan penuh tanggung jawab sesuai batas waktu yang ditetapkan.
5. Membuat laporan hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
6. Melakukan diseminasi hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
7. Mengikuti evaluasi hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian

### **2.3.7. Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi**

Mitra strategis di luar Perguruan Tinggi mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

1. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) untuk pelaksanaan kegiatan MBKM.
2. Menyediakan nara hubung untuk koordinasi pelaksanaan kegiatan MBKM antar Perguruan Tinggi.
3. Menyediakan Pembimbing Lapangan / Mentor pendamping / Dosen Pengajar aktivitas BKP MBKM
4. Melaksanakan BKP MBKM sesuai dengan kesepakatan.
5. Menyediakan kebutuhan administrasi dan dokumen pendukung bukti pelaksanaan MBKM.

### **2.3.8. Unit Pengelola MBKM Universitas**

Pengelolaan aktivitas BKP MBKM di tingkat Universitas 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 Fakultas, Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
4. Menyiapkan Sistem Informasi dan Portal MBKM sebagai media informasi, diseminasi dan interaksi terkait MBKM di UB.
5. Berkoordinasi dengan akademik fakultas untuk pendataan dan pelaporan hasil kegiatan MBKM di Universitas Brawijaya.
6. Menyediakan data hasil BKP MBKM bagi manajemen Universitas, Fakultas atau pun Departemen /Departemen.
7. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Universitas.
8. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM.
9. Menyelenggarakan BKP MBKM Tingkat Universitas.

### **2.3.9. Unit Pengelola MBKM Fakultas Ilmu Administrasi / Bagian Akademik**

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

1. Membantu penyelenggaraan BKP MBKM di tingkat Fakultas.
2. Menjadi penghubung untuk setiap kegiatan MBKM dengan mitra strategis.
3. Memberikan informasi dan sosialisasi terkait kegiatan MBKM kepada Fakultas, Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
4. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Fakultas.
5. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM pada tingkat Fakultas.
6. Melaporkan kegiatan BKP MBKM di tingkat Fakultas pada tiap semester ke Unit Pengelola MBKM tingkat Universitas.

## **Bab III**

### **Prosedur dan Penjaminan Mutu Pelaksanaan MBKM**

#### **3.1 Prosedur 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 Ketua Program Studi (selanjutnya dituliskan menjadi 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 Universitas atau Fakultas
  - f. Jika diperlukan, Fakultas memberikan Surat persetujuan keikutsertaan mahasiswa
  - g. Mahasiswa memprogram KRS dengan MK penyetaraan sesuai rekomendasi dari Ketua Program Studi
  - h. Fakultas menetapkan dosen pembimbing kegiatan MBKM mahasiswa sesuai usulan dari Departemen/Departemen.
  - 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 aktivitas kegiatan dalam bentuk Logbook harian.
  - c. Mahasiswa membuat Dokumentasi dan Laporan Kegiatan
3. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM
  - a. Departemen 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 Fakultas berdasarkan usulan Departemen.
  - 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. Fakultas memproses konversi nilai dan pengakuan SKS mahasiswa untuk direkam pada SIAKAD UB.
4. Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM
- a. Fakultas atau Unit Pengelola MBKM Fakultas mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM
  - b. Fakultas atau Universitas melakukan diseminasi hasil dokumentasi kegiatan mahasiswa pada Portal MBKM
  - c. Fakultas atau Unit Pengelola MBKM Fakultas memproses Pelaporan data pada Universitas atau Unit Pengelola MBKM Universitas untuk dilaporkan ke PDDIKTI

Dalam rangka mewujudkan 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 UB
2. Tahap Pra Kegiatan MBKM dilakukan sebelum semester berjalan atau pada awal semester dengan preferensi waktu sebagai berikut:
  - a. Pengumuman Program BKP MBKM Universitas/ Fakultas 1 bulan sebelum masa registrasi akademik
  - b. Mahasiswa mengikuti proses seleksi dan mengonfirmasi 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 Fakultas.
6. Dalam hal kasus khusus penyelenggaraan BKP MBKM yang diselenggarakan tidak bersesuaian dengan Kalender Akademik UB maka perlu diatur lebih lanjut di tingkat universitas.



Gambar 3. 1 Alur Umum Kegiatan MBKM  
 Sumber: Buku Pedoman MBKM Universitas Brawijaya

Secara keseluruhan, alur pelaksanaan kegiatan MBKM adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Ketua Program Studi 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

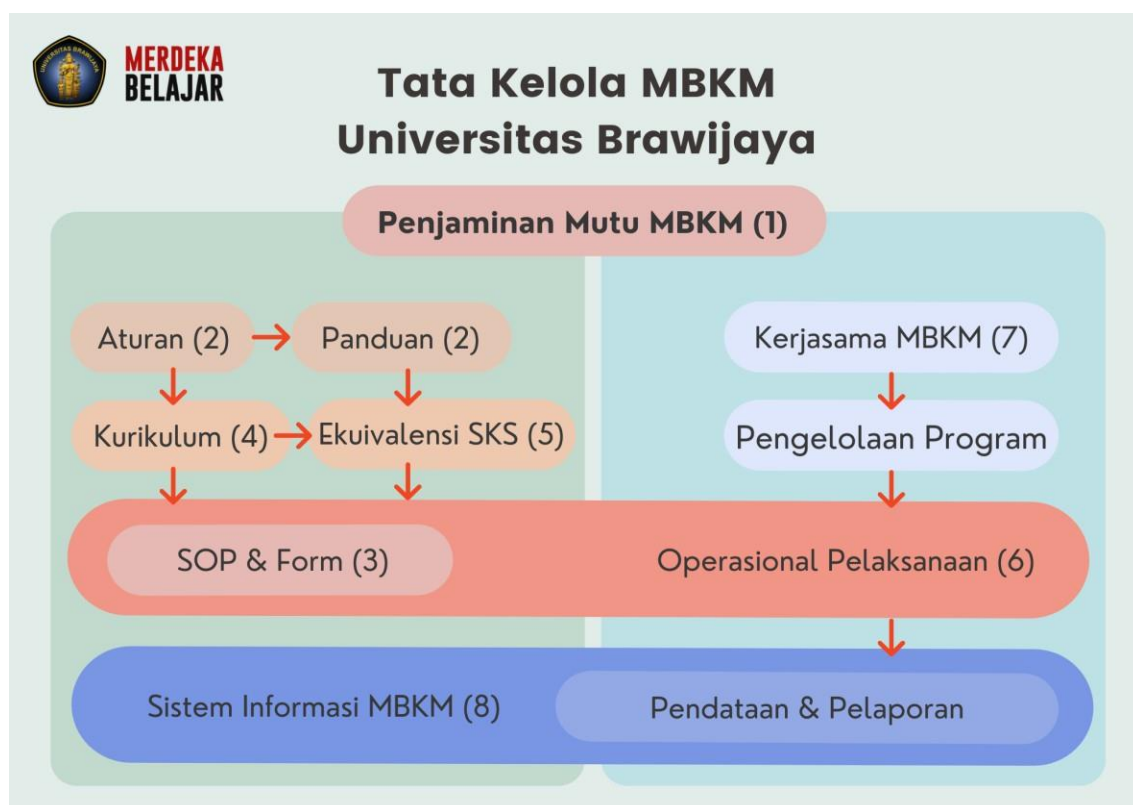
### **3.2 Tata kelola MBKM di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (UB) (Penjaminan Mutu MBKM)**

Sistem Tata Kelola MBKM di FIA UB mengacu pada pelaksanaan MBKM di UB yang disusun berdasarkan skema yang dipayungi oleh Penjaminan Mutu guna menjamin Tata Kelola yang baku, berkualitas dan efektif serta efisien. Penjaminan mutu penyelenggaraan MBKM di Universitas Brawijaya (UB) mengacu pada Standar SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) Universitas Brawijaya yang menerapkan prinsip siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar).

Pada tahap awal perlu ada Penetapan berbagai macam Kebijakan, Aturan dan Panduan yang diturunkan sampai pada tingkat *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Form yang disusun oleh masing-masing Program studi. Di sisi yang lain, pada tingkat Program studi perlu melakukan penyesuaian Kurikulum serta penentuan MK ekuivalensi dari setiap kegiatan aktivitas BKP MBKM yang diikuti mahasiswa. Selanjutnya, Implementasi pelaksanaan MBKM FIA mengacu pada aturan dan panduan MBKM UB yang diturunkan dari panduan MBKM Kementerian. Panduan ini menunjukkan komitmen UB untuk memastikan mahasiswa peserta MBKM memperoleh proses pembelajaran yang setara dengan yang diperoleh di Universitas Brawijaya, dan dapat meraih (CPL) yang sudah ditetapkan dalam kurikulum, dengan melaksanakan:

1. Bentuk pembelajaran untuk pengembangan kurikulum dengan memperkaya CPL dalam bentuk menempuh mata kuliah pilihan antar Program studi di dalam Universitas Brawijaya sendiri,
2. Penguatan CPL untuk meningkatkan kompetensi, menambah keterampilan, pengalaman, dalam konteks keilmuan yang diperoleh dari perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau penunjang pembelajaran untuk optimalisasi CPL,
3. Bentuk pembelajaran pada program studi yang sama di luar Universitas Brawijaya, Lembaga non-Perguruan Tinggi, satuan Pendidikan lain, dan proyek kemanusiaan serta masyarakat, untuk penguatan dan pengembangan CPL sesuai struktur kurikulum PS.

Untuk menjamin mutu implementasi MBKM di FIA perlu dibangun sistem tata kelola MBKM di tingkat Universitas dan Fakultas. Penjaminan mutu program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dilaksanakan oleh seluruh *stakeholder* MBKM Universitas Brawijaya. Tata Kelola MBKM tingkat Fakultas berada di bawah Koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik. Pengelolaan MBKM di tingkat Fakultas dikelola oleh unit khusus yang dibentuk dan ditetapkan oleh Dekan (Unit Pengelola MBKM). Sistem tata kelola MBKM di tingkat program studi dilaksanakan oleh ketua program studi, difasilitasi oleh Ketua Departemen di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik. Sistem Tata Kelola MBKM FIA UB disajikan dalam Gambar 3.1.



Gambar 3. 1 Tata Kelola MBKM Universitas Brawijaya yang di adopsi oleh Fakultas Ilmu Administrasi

Sumber: Buku Pedoman MBKM Universitas Brawijaya

Tata Kelola MBKM FIA UB 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 UB. 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 Universitas, Fakultas, Departemen 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:** Universitas menyediakan dan mengesahkan aturan serta panduan berupa Peraturan Rektor 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 fakultas 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 Universitas Brawijaya wajib menyediakan 6 jalur yang dapat dipilih dan ditempuh mahasiswa.
5. **Ekuivalensi SKS Kegiatan MBKM:** Universitas dan Program Studi wajib memiliki panduan ekuivalensi 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. **Peningkatan Kerja sama dan Pengelolaan Program Kegiatan MBKM:** Unit Pengelola MBKM Universitas Brawijaya memiliki tugas pokok untuk melaksanakan, memonitoring, dan melakukan evaluasi kegiatan MBKM. Unit Pengelola MBKM juga berkewajiban untuk meningkatkan kerja sama dengan mitra baik dari kementerian DIKTI maupun non kementerian. Unit Pengelola MBKM membantu universitas untuk mengkaji kelayakan program mitra MBKM (rekanan kementerian maupun non kementerian). Kemudian hasil kajian tersebut ditawarkan kepada masing-masing fakultas melalui proses konsolidasi.
8. **Sistem Informasi dan Portal MBKM:** Pendataan dan pelaporan seluruh kegiatan MBKM dilakukan di portal sistem informasi yang disediakan di level Universitas. Data pelaporan kegiatan MBKM dari program studi dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM Fakultas. Seluruh hasil laporan kegiatan MBKM dalam lingkup fakultas dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM melalui portal/sistem informasi MBKM di level universitas. Data yang dikumpulkan mengacu pada parameter pemenuhan IKU.

### **3.3 Tata kelola MBKM di FIA dan Program Studi**

1. Tata kelola di fakultas maupun program studi mengimplementasikan struktur yang sama dengan tata kelola MBKM Universitas dengan menerapkan kekhasan yang dimiliki masing-masing fakultas atau program studi.



2. Fakultas dan/atau program studi wajib menjadikan aturan dan panduan serta SOP yang telah dibuat oleh Universitas sebagai acuan, namun dapat melengkapi panduan serta SOP yang disesuaikan dengan pelaksanaan kegiatan MBKM pada fakultas dan program studi masing-masing.
3. Fakultas dan/atau program studi wajib menyusun kurikulum mengikuti 6 jalur MBKM yang disesuaikan dengan keilmuan fakultas/program studi.
4. Fakultas dan/atau program studi wajib menyusun penyetaraan sks mata kuliah yang disesuaikan dengan keilmuan fakultas/program studi.
5. Fakultas dapat melaksanakan kegiatan tata kelola melalui Unit Pengelola MBKM Fakultas, atau unit lain di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.

### **3.4 Aturan umum implementasi MBKM**

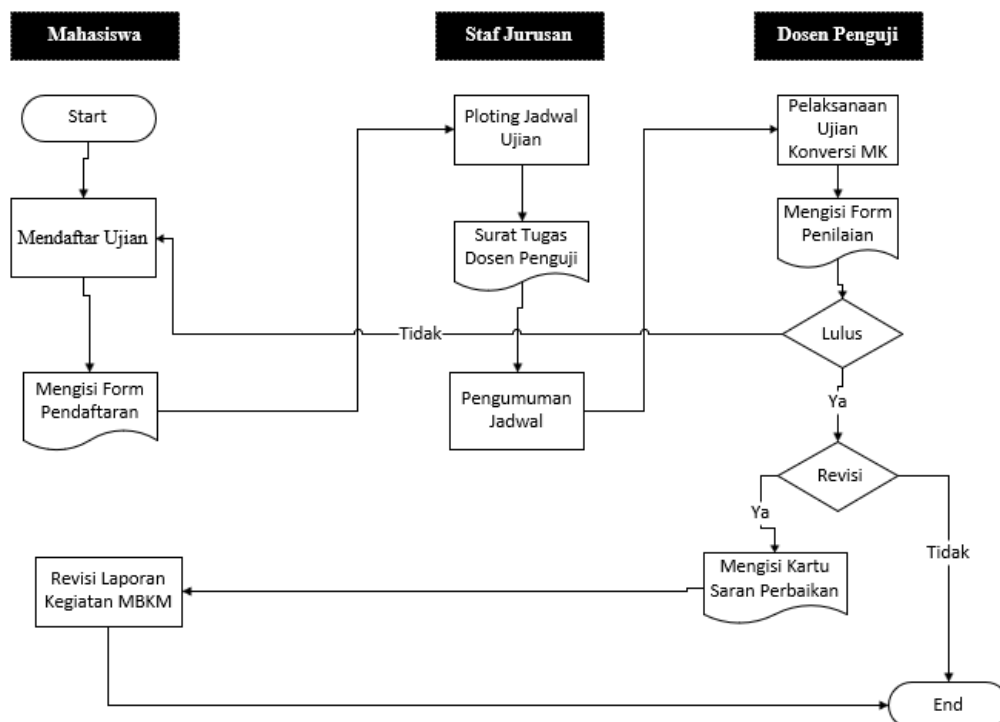
1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti atau melakukan kegiatan MBKM harus:
  - a. Memenuhi persyaratan yang ditetapkan terkait eligibilitas mengikuti kegiatan MBKM, yaitu persyaratan semester mahasiswa, jumlah sks minimal yang telah ditempuh dan syarat tertentu yang ditetapkan skema MBKM yang akan diikuti.
  - b. Mendapatkan persetujuan Ketua Departemen atas rekomendasi Ketua Program studi sesuai dengan aturan yang berlaku dan dibuktikan dengan surat rekomendasi jika dibutuhkan.
  - c. 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 Departemen
  - c. Tercatat pada pendataan Fakultas / Departemen, dan telah memprogram KRS pada semester berjalan dengan MK penyetaraan MBKM yang disahkan Kaprodi
  - 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

### 3.5. Ujian Konversi Mata Kuliah MBKM

#### 3.5.1 Alur Ujian Konversi

Dalam pelaksanaan ujian konversi Mata kuliah Program MBKM menggunakan alur sebagai berikut:

- Mahasiswa yang telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan mendapatkan persetujuan dosen pembimbing bisa mendaftar ujian konversi mata kuliah MBKM melalui tautan <https://s.sub.ac.id/ujianmbkmpublik> untuk Departemen Administrasi Publik, dan tautan <https://s.sub.ac.id/ujianmbkmbisnis> untuk Departemen Administrasi bisnis
- Setelah mahasiswa mendaftar, staf jurusan akan melakukan plotting jadwal ujian dan memproses surat tugas pengujian, selanjutnya akan mengumumkan jadwal ujian kepada mahasiswa.
- Pelaksanaan ujian konversi mata kuliah, pada tahap ini majelis pengujian akan menilai pelaksanaan kegiatan MBKM sesuai dengan rubrik. Dosen pengujian berwenang menetapkan kelulusan mahasiswa baik lulus maupun tidak lulus, atau lulus dengan revisi atau tanpa revisi.



Gambar: 3.3 Alur Ujian Konversi Mata Kuliah MBKM

#### 3.5.2 Format Laporan Kegiatan MBKM

##### A. Sistematika Penulisan Laporan Kegiatan MBKM

Laporan kegiatan MBKM terdiri tiga bagian, yaitu bagian awal, utama, dan akhir.

Adapun sistem sistematika penulisan kegiatan MBKM adalah sebagai berikut :

**a. Bagian awal.**

Bagian awal merupakan bagian yang bersifat pendukung dalam laporan kegiatan MBKM, terdiri atas:

1) Halaman Sampul

Halaman sampul memuat hal-hal berikut secara berurutan :

a) Jenis Dokumen

Jenis laporan dituliskan kata “LAPORAN KEGIATAN MBKM” dengan huruf kapital tanpa tanda petik. Dilanjutkan dengan menambahkan keterangan “BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN .....”. Disesuaikan dengan bentuk kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan misalnya Magang Bersertifikat, Asisten Mengajar dan seterusnya

b) Judul Laporan Kegiatan MBKM

Judul disajikan dalam bentuk piramida terbalik, dibuat singkat, jelas dan tepat, terdiri dari 10 sampai 14 kata yang menunjukkan bidang kegiatan MBKM dan tema atau Jenis Kegiatan MBKM misalnya magang bersertifikat, Studi Independent atau jenis kegiatan yang lain.

c) Lambang Universitas Brawijaya

Lambang yang digunakan adalah yang menggambarkan Raja Brawijaya, berbingkai segi lima, berwarna hitam, dan berisi tulisan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Universitas Brawijaya, dan Fakultas Ilmu Administrasi. Lambang diletakkan di tengah halaman dengan ukuran 5 cm x 5 cm.

d) Peserta Kegiatan MBKM

Peserta kegiatan MBKM dituliskan kata “Oleh :” lalu di bawahnya dituliskan nama dan NIM mahasiswa peserta kegiatan MBKM. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tanpa disingkat dan tanpa gelar. NIM dituliskan di sebelah nama lengkap Apabila kegiatan MBKM dilaksanakan secara berkelompok, nama dan NIM ditulis secara berurutan ke bawah sesuai dengan urutan NIM di mana ketua kelompok ditulis paling atas diikuti nama anggota.

e) Nama Institusi

Nama institusi ditulis secara berurutan ke bawah sesuai dengan hierarkinya, dimulai dengan nama Program Studi, Jurusan, Fakultas, dan Universitas Brawijaya, Malang.

f) Tahun Laporan

Tahun laporan merupakan tahun di mana laporan kegiatan MBKM telah dipertahankan di hadapan komisi penguji dan dinyatakan lulus.

2) Halaman Judul

Halaman judul diletakkan setelah halaman sampul. Isi halaman judul sama dengan halaman sampul.

3) Lembar Persetujuan dan Lembar Pengesahan

Lembar Persetujuan memuat persetujuan dari dosen pembimbing atas laporan kegiatan MBKM untuk maju dalam ujian konversi. Sedangkan Lembar Pengesahan merupakan persetujuan majelis penguji atas laporan kegiatan MBKM yang telah dipertahankan di hadapan komisi penguji dan dinyatakan lulus. Lembar pengesahan memuat informasi terkait :

- a. Hari, tanggal, dan jam pelaksanaan kegiatan MBKM
- b. Judul proposal kegiatan MBKM
- c. Peserta kegiatan MBKM (Nama mahasiswa dan NIM)
- d. Tanda tangan majelis penguji, yaitu pembimbing dan penguji

4) Kata Pengantar

Bagian ini memuat pernyataan rasa terima kasih peserta kegiatan MBKM kepada berbagai pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan MBKM. Nama-nama penerima ucapan terima kasih sebaiknya dituliskan lengkap, termasuk gelar akademik, dan pihak-pihak yang tidak terkait dihindari untuk dituliskan. Kata pengantar ditutup dengan mencantumkan kota dan tanggal penulisan kata pengantar, lalu diikuti dengan kata "Penulis".

5) Abstrak

Uraian singkat 200 sampai dengan 300 kata terkait intisari dari laporan kegiatan MBKM. Abstrak membantu pembaca untuk mendapatkan gambaran secara cepat dan akurat tentang isi laporan kegiatan MBKM.

6) Daftar Isi

Bagian ini berisi daftar seluruh bagian dan komponen dalam proposal kegiatan MBKM yang disusun secara berurutan mulai bagian awal hingga bagian akhir beserta nomor halamannya.

7) Daftar Tabel

Bagian ini berisi daftar seluruh tabel yang ada dalam proposal kegiatan MBKM. Daftar tabel memuat nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat. Daftar tabel ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor tabel.

8) Daftar Grafik

Bagian ini berisi daftar seluruh grafik yang ada dalam proposal kegiatan MBKM. Daftar grafik memuat nomor grafik, judul grafik, dan nomor halaman tempat grafik dimuat. Daftar grafik ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor grafik.

9) Daftar Gambar

Bagian ini berisi daftar seluruh gambar yang ada dalam proposal kegiatan MBKM. Daftar gambar memuat nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar dimuat. Daftar gambar ditulis secara berurutan sesuai dengan nomor gambar.

10) Daftar Singkatan dan Akronim

Bagian ini berisi daftar seluruh singkatan dan akronim yang digunakan dalam proposal kegiatan MBKM. Daftar singkatan memuat singkatan atau akronim suatu istilah, kepanjangan dari singkatan atau akronim suatu istilah, dan nomor halaman tempat singkatan pertama kali digunakan. Daftar singkatan dan akronim disusun secara berurutan berdasarkan abjad dan dikelompokkan berdasarkan jenisnya.

11) Daftar Lampiran

Bagian ini berisi daftar seluruh lampiran yang ada dalam proposal kegiatan MBKM. Daftar lampiran memuat nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman tempat lampiran dimuat.

**b. Bagian utama**

Bagian utama merupakan bagian yang menggambarkan substansi dari pelaksanaan kegiatan MBKM, terdiri atas:

1) Bab 1: Pendahuluan

a) Latar Belakang

Bagian ini memuat latar belakang hal yang mendorong mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM. Lebih lanjut bagian ini juga harus mampu menjelaskan argumen atau alasan pemilihan jenis Kegiatan MBKM yang akan dijalani. Bagian latar belakang juga harus memuat kontribusi yang akan diberikan selama MBKM

terkait dengan kegiatan yang dipilih.

b) Tujuan Kegiatan

Bagian ini menguraikan tujuan kegiatan MBKM yang dijalani oleh mahasiswa secara umum maupun secara khusus. Tujuan harus menunjukkan arah pencapaian dari kegiatan MBKM yang realistis dan dapat diukur. Tujuan dapat terdiri dari beberapa butir yang harus dituliskan dalam kalimat pernyataan yang singkat dan jelas.

c) Manfaat Kegiatan

Bagian ini menguraikan dampak atau konsekuensi positif dari pelaksanaan kegiatan bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terlibat di dalamnya, antara lain peserta, program studi, dan bagi instansi tempat tujuan kegiatan. Manfaat kegiatan MBKM dapat terdiri dari beberapa butir yang harus dituliskan dalam kalimat pernyataan yang singkat dan jelas.

- Manfaat Kegiatan MBKM bagi Peserta Kegiatan MBKM

Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan MBKM bagi peserta kegiatan.

- Manfaat Kegiatan MBKM bagi Program Studi

Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan MBKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa bagi program studi.

- Manfaat Kegiatan MBKM bagi Instansi Mitra

Bagian ini menguraikan manfaat pelaksanaan kegiatan MBKM bagi instansi mitra kegiatan MBKM.

2) Bab 2: Dasar Pemikiran

a) Dasar Pemikiran Pemilihan Lokasi Kegiatan

Bagian ini menguraikan dengan singkat, jelas, dan logis mengenai argumen atau alasan pemilihan instansi tempat tujuan kegiatan. Argumen atau alasan tersebut dapat didukung dengan data atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan sumbernya.

b) Dasar Pemikiran Pemilihan Bidang Kegiatan

Bagian ini menguraikan dengan singkat, jelas, dan logis mengenai argumen atau alasan pemilihan bidang kegiatan pada tempat melaksanakan MKBM. Argumen atau alasan tersebut dapat didukung dengan data atau fakta yang dapat dipertanggungjawabkan sumbernya.

3) Bab 3: Profil Organisasi Mitra dan Aktivitas Kegiatan MBKM

a) Gambaran Umum Organisasi

Mahasiswa dapat menuliskan profil instansi tempat tujuan kegiatan MBKM. Profil instansi mitra kegiatan MBKM tersebut menguraikan antara lain profil organisasi secara spesifik (unit atau divisi terkait) yang menjadi konteks dari topik yang dipilih dan proses bisnis organisasi.

b) Aktivitas Kegiatan

Mahasiswa melampirkan logbook kegiatan dan informasi detail lainnya berkaitan aktivitas yang dilaksanakan selama mengikuti kegiatan MBKM. Selain logbook mahasiswa juga menampilkan dokumentasi kegiatan yang telah dilakukan bisa berupa foto, info grafis, hasil analisa kegiatan. Mahasiswa menguraikan aktivitas yang dilakukan selama kegiatan MBKM dan hasil yang dicapai dari masing-masing kegiatan yang telah dilakukan selama kegiatan MBKM.

c) Kompetensi yang telah didapatkan

Mahasiswa menjelaskan kompetensi yang didapatkan selama mengikuti kegiatan MBKM baik *hardskill* ataupun *softskill* dari masing-masing *job description* disesuaikan dengan CPMK mata kuliah yang akan dikonversi.

d) Kendala-kendala

Bagian ini menguraikan bentuk-bentuk kendala yang dijumpai mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM baik dari pihak Kementerian, program studi asal, institusi mitra (Perguruan Tinggi, BUMN, dunia usaha, Sekolah dan lain-lain).

- Kendala dari Kementerian terkait
- Kendala dari Program Studi atau Universitas Brawijaya
- Kendala dari Institusi Mitra MBKM
- Kendala dari Mahasiswa

4) Bab 4: PENUTUP

a) Kesimpulan

b) Saran

**c. Bagian akhir**

Bagian akhir dalam laporan kegiatan MBKM terdiri atas Daftar Pustaka dan lampiran-lampiran.

### **3.6. Standar mutu kegiatan MBKM**

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

1. Universitas dan Fakultas/Departemen/Program studi memiliki standar mutu yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu Universitas Brawijaya
2. Universitas dan Fakultas/Departemen/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 Universitas Brawijaya.
4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik Universitas Brawijaya 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.

#### **3.6.1 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.

Aspek lain yang belum diatur pada standar *input* ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

### 3.6.2 Standar 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 universitas dan fakultas. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang di dalamnya 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 fakultas dan/atau program studi.

### 3.6.3 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.

Standar keluaran mengatur terkait spesifikasi keluaran kegiatan yang di dalamnya mencakup laporan hasil kegiatan, bukti penyetaraan, mekanisme penilaian, dan penyetaraan mata kuliah. Standar yang belum diatur pada dokumen ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

#### **3.6.4 Standar Pelaporan Kegiatan**

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

Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM.

### **3.7 Sistem Informasi dan Pendataan MBKM**

Pendataan kegiatan MBKM dilakukan oleh Unit Pengelola MBKM di level Universitas dan Fakultas menggunakan sistem informasi atau portal website yang dikelola masing-masing unit. Pada level universitas, menggunakan portal MBKM UB yang berada pada laman <https://mbkm.ub.ac.id/>. Sedangkan informasi dan pendataan di fakultas dapat diakses pada laman <https://fia.ub.ac.id/mbkm>. Sistem informasi menyediakan informasi terkait penjelasan 8 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.

### **3.8 Sistem *monitoring*, evaluasi dan 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 departemen/fakultas 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.

### **3.8.1 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi**

Setiap fakultas 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

### **3.8.2 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 UB. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
- b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,

- c. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
- d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
- e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
- f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
- g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil *monitoring* dan evaluasi penilaian

Selain komponen di atas, UB mewajibkan fakultas 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 UB dalam mengembangkan program berikutnya.

## Bab IV

### Kurikulum dan Ekuivalensi Penyetaraan SKS Mata Kuliah

#### 4.1 Penyesuaian Kurikulum

Implementasi pelaksanaan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM agar dapat disetarakan dengan sks perkuliahan dan diakui sebagai bagian dari hasil studi mahasiswa mensyaratkan adanya penyesuaian dalam Kurikulum setiap Program studi sebagaimana yang diatur pada Peraturan Rektor No 45 tahun 2020. Beberapa poin penting terkait kurikulum yang perlu menjadi perhatian dalam implementasi MBKM adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum program studi 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 Universitas Brawijaya
  - c. Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi, di luar Universitas Brawijaya.
  - d. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Universitas Brawijaya dan 1 semester di luar Universitas Brawijaya.
  - e. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, di luar Universitas Brawijaya.
  - f. Jalur Pembelajaran 3 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Universitas Brawijaya dan 2 semester di luar Universitas Brawijaya.
2. Kurikulum Program studi harus memastikan CPL Program studi telah dapat terpenuhi pada Mata Kuliah (MK) Wajib yang diselesaikan pada Semester 5 atau 6 dengan jumlah sks sekitar 90-120 sks, dan untuk melengkapi pemenuhan 144 sks melalui MK pilihan.
3. Jika MK wajib Program studi dapat diselesaikan pada Semester 5, maka alokasi MK Pilihan pada Semester 6 dan 7 yang memungkinkan untuk digantikan dengan aktivitas BKP MBKM.
4. Kurikulum Program studi dapat secara eksplisit menetapkan mata kuliah yang dapat disetarakan dari setiap kegiatan Merdeka Belajar
5. Untuk kurikulum yang belum diperbaharui untuk mengakomodir MBKM, maka perlu membuat Peraturan Dekan tentang pengakuan MK MBKM sebagai bagian dari

Kurikulum Program studi atau sebagai bagian dari pemenuhan 144 sks syarat kelulusan Sarjana S1.

6. Penyesuaian atau perubahan kurikulum Program studi dapat menambahkan Mata kuliah baru sebagai penyetaraan MBKM yang harus dapat dipetakan ke CPL Program studi.

#### 4.2 Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah

Kebijakan MBKM yang ditetapkan Kemendikbudristek memberikan opsi bagi mahasiswa agar dapat memperoleh sks perkuliahan melalui sejumlah aktivitas BKP MBKM. Dengan demikian, 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.

**Tabel 4. 1 Jumlah Durasi Jam BKP dan Penyetaraan Jumlah sks**

<b>Jumlah Jam Minimal Kegiatan</b>	<b>Penyetaraan Jumlah sks</b>
68	2 sks
136	4 sks
204	6 sks
272	8 sks
340	10 sks
408	12 sks
476	14 sks
544	16 sks
612	18 sks
680	20 sks

##### 4.2.1 Skema Penyetaraan

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

1. Penyetaraan pada Mata Kuliah Program studi, dapat dilakukan jika aktivitas dalam BKP MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah yang ada pada Program studi tersebut.

2. Penyetaraan pada Mata Kuliah Program studi lain, dapat dilakukan jika aktivitas dalam BKP bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah Program studi lain yang kemudian diambil sebagai penyetaraan MK lintas program studi.
3. Penyetaraan pada Mata Kuliah khusus MBKM tingkat Universitas atau Fakultas, 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 Program studi sendiri atau Program studi 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. Program studi dapat mendefinisikan sendiri bentuk penyetaraan dari aktivitas BKP MBKM sesuai dengan profil lulusan masing-masing program studi. Universitas mengatur formulasi penyetaraan dalam pola yang dapat diikuti oleh semua program studi jika Program studi belum atau tidak mempunyai bentuk penyetaraan secara khusus. Penyetaraan tersebut dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:

1. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan atau PKM / KKNT reguler sejumlah 3-4 sks.
2. Mata Kuliah Penyetaraan Aktivitas MBKM sejumlah 6 sks (seperti dalam Tabel 4.4).
3. Mata Kuliah penyetaraan MBKM terkait *Softskill* ciri khas UB sejumlah 4-6 sks (seperti dalam Tabel 4.4).
4. Mata Kuliah Program studi yang memiliki CPMK yang bersesuaian dengan BKP MBKM sejumlah 6-16 sks.

### **4.3. Ekuivalensi & Mata Kuliah yang ditawarkan dalam Pertukaran Pelajar**

#### **4.3.1. Program Studi S1 Administrasi Bisnis**

##### **4.3.1.1. Bentuk Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM**

Penyetaraan bobot kegiatan MBKM berdasarkan Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk, yaitu:

##### **1. Bentuk bebas (*free form*)**

Kegiatan MBKM disetarakan dengan 20 sks dan/atau jumlah SKS yang dicantumkan tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. 20 sks dan/atau jumlah sks yang dicantumkan tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik berupa *hard skills* maupun *soft skills*



sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Misalnya, *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran sarjana administrasi bisnis adalah kecakapan untuk menganalisis teori, konsep, dan prinsip administrasi bisnis. Sementara contoh *soft skills*-nya adalah kemampuan untuk mengambil keputusan berdasarkan hasil analisis informasi dan data. Capaian pembelajaran dan penilaiannya dapat dinyatakan dalam kompetensi-kompetensi tersebut.

## 2. Bentuk berstruktur (*structured form*)

Kegiatan MBKM distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. 20 sks dan/atau jumlah sks yang diprasyarkan dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan MBKM.

## 3. Bentuk bauran (*hybrid form*)

Merupakan perpaduan antara bentuk bebas (*free form*) dan berstruktur (*structured form*).

### 4.3.1.2. Ketentuan MBKM di PS (S1) Administrasi Bisnis

Adapun ketentuan kegiatan MBKM pada PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa WAJIB mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB;
2. Kegiatan MBKM dapat diikuti oleh mahasiswa PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB oleh mahasiswa angkatan 2019;
3. Mahasiswa angkatan 2019 yang diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh semester 4 atau minimal 90 sks;
4. Mahasiswa angkatan 2020 dan seterusnya, yang diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh semester 5 atau minimal 111 sks;
5. Kegiatan MBKM yang tidak mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB tidak diakui sebagai penyetaraan sks kelulusan mahasiswa, tetapi akan diakui dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
6. Penyetaraan kegiatan MBKM di PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB menggunakan bentuk berstruktur (*structure form*). Jika terdapat kondisi yang menjadikan penyetaraan bobot kegiatan MBKM menggunakan bentuk bebas (*free form*) dan/atau bentuk bauran

(*hybrid form*) harus berdasarkan persetujuan Ketua PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB;

7. Mahasiswa WAJIB menyelesaikan mata kuliah Wajib di dalam program studi;
8. Kegiatan pembelajaran di luar program studi melalui MBKM akan disetarakan dengan mata kuliah Pilihan;
9. Kegiatan MBKM berdasarkan kurikulum yang berlaku bagi masing-masing angkatan, yaitu :
  - a. Bagi angkatan 2019 (lihat kurikulum dan alur kurikulum khusus angkatan 2019)
  - b. Bagi angkatan 2020 dan seterusnya (lihat kurikulum dan alur kurikulum khusus angkatan 2020 dan seterusnya)
10. Pengonversian mata kuliah tetap mempertimbangkan beban belajar mahasiswa sarjana paling banyak 160 sks dan paling sedikit :
  - a. Bagi angkatan 2019 : 145 sks
  - b. Bagi angkatan 2020 dan seterusnya : 147 sks
11. Apabila bobot kegiatan MBKM yang diikuti tidak memenuhi sks yang dipersyaratkan, mahasiswa WAJIB menempuh mata kuliah Pilihan yang tersedia untuk menambah kekurangan sks.

#### **4.3.1.3. Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM**

##### **1) Pertukaran Pelajar**

Tujuan utama dari kegiatan MBKM melalui pertukaran pelajar ini adalah mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman pembelajaran yang lebih beragam dan memperluas jaringan kerja. Pertukaran pelajar dapat dilakukan dengan dalam tiga bentuk, yaitu :

- 1) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama;
- 2) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
- 3) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

Adapun ketentuan skema pertukaran pelajar, adalah:

- 1) Perkuliahan dilaksanakan baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (*daring*) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB;
- 2) Penyetaraan kegiatan MBKM berupa pertukaran pelajar adalah dengan melihat kesetaraan *learning outcome* dan bobot sks antara mata kuliah pilihan PS (S1)

Administrasi Bisnis FIA-UB dengan mata kuliah yang diprogram pada program studi lain di Perguruan Tinggi yang sama / program studi sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda / program studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

3) Mata kuliah yang di tawarkan PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB dalam kegiatan MBKM, adalah:

I. Untuk angkatan 2019 adalah mata kuliah pilihan yang di tawarkan pada semester 5 sampai semester 7;

II. Untuk angkatan 2020 dan seterusnya adalah mata kuliah pilihan yang di tawarkan pada semester 6 dan 7.

## 2) Magang atau Praktik Kerja Lapangan

Tujuan utama mahasiswa melakukan magang atau praktik kerja lapangan adalah mahasiswa memperoleh pengalaman kerja di industri dan memperoleh tambahan pengetahuan selama melaksanakan magang atau praktik kerja lapangan. Tempat pelaksanaan magang atau praktik kerja lapangan bagi mahasiswa dengan mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dari PS (S1) Administrasi Bisnis FIA-UB.

Adapun penyeteraan kegiatan MBKM berupa magang atau praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut.

### a) Magang atau praktik kerja di perusahaan nasional, perusahaan multinasional, BUMN, atau BUMD

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekivalensi Mata Kuliah	sks
1	Mahasiswa mampu menggunakan dan mengembangkan konsep tata kelola organisasi, <i>entrepreneurship</i> dan fungsi manajemen dalam konteks pengelolaan organisasi dan pengambilan keputusan strategis	Penilaian Kinerja dan Kompensasi (IAB69024)	3
		Sumber Daya Manusia Strategik (IAB69027)	3
		Perencanaan dan Pengembangan Bisnis (IAB69050)	3
		Sistem Pengambilan Keputusan (IAB69037)	3
2	Mahasiswa mampu menggunakan konsep ekonomi, sosial, politik, dan etika untuk mengembangkan usaha bisnis dengan	Customer Relationship Management (CRM) (IAB69022)	3

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekivalensi Mata Kuliah	sks
	berorientasi pada kepentingan <i>stakeholder</i> di tingkat lokal maupun internasional		
3	Mampu berkomunikasi dan bertanggung jawab pada kebijakan yang diambil baik secara individu maupun kelompok	Hubungan Industrial (IAB69030)	3
		Negosiasi dan Resolusi Konflik (IAB69033)	3
Total sks			<b>21</b>

**b) Magang atau praktik kerja di lembaga riset**

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekivalensi Mata Kuliah	Sks
1	Mahasiswa mampu menggunakan dan mengembangkan konsep tata kelola organisasi, <i>entrepreneurship</i> dan fungsi manajemen dalam konteks pengelolaan organisasi dan pengambilan keputusan strategis	Sumber Daya Manusia Kontemporer (IAB69034)	3
		Studi Kelayakan Bisnis (IAB69049)	3
2	Mahasiswa mampu mendesain, melaksanakan dan melaporkan kajian ilmiah dan menyusun rekomendasi penyelesaian masalah	Riset Sistem Informasi (IAB69035)	3
		Riset Pemasaran (IAB69019)	3
		Riset Sumber Daya Manusia (IAB69029)	3
3	Mampu berkomunikasi dan bertanggung jawab pada kebijakan yang diambil baik secara individu maupun kelompok	Seminar Pemasaran (IAB69023)	3
		Seminar Akuntansi dan Keuangan (IAB69009)	3
Total sks			<b>21</b>

**c) Magang atau praktik kerja di lembaga pendidikan atau pelatihan**

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	Sks
1	Mahasiswa mampu menggunakan dan mengembangkan konsep tata kelola organisasi, <i>entrepreneurship</i> dan fungsi manajemen dalam konteks pengelolaan organisasi dan pengambilan keputusan strategis	Studi Kelayakan Bisnis (IAB69049)	3
2	Mahasiswa mampu memanfaatkan media teknologi informasi terkini sesuai dengan konteks sosial untuk mengembangkan unit bisnis	Bisnis Elektronik (IAB69036)	3
		Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi (IAB69043)	3
		Manajemen Proyek Sistem Informasi (IAB69044)	3
		Digital Marketing (IAB69020)	3
		Praktik Aplikasi Bisnis (IAB69042)	3
		Praktik Enterprise Resource Planning (IAB69046)	3
Total sks			<b>21</b>

**d) Magang atau praktik kerja di perusahaan rintisan (*start-up*) atau UMKM**

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	sks
1	Mahasiswa mampu menggunakan dan mengembangkan konsep tata kelola organisasi, <i>entrepreneurship</i> dan fungsi manajemen dalam konteks pengelolaan organisasi dan pengambilan keputusan strategis	Studi Kelayakan Bisnis (IAB69049)	3
2	Mahasiswa mampu memanfaatkan media teknologi informasi terkini sesuai dengan konteks sosial untuk mengembangkan unit bisnis	Bisnis Elektronik (IAB69036)	3
		Digital Marketing (IAB69020)	3

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	sks
		Praktik Aplikasi Bisnis (IAB69042)	3
3	Mampu berkomunikasi dan bertanggung jawab pada kebijakan yang diambil baik secara individu maupun kelompok	Negosiasi dan Resolusi Konflik (IAB69033)	3
		Integrated Marketing Communication (IAB69016)	3
		Hubungan Industrial (IAB69030)	3
	Total sks		<b>21</b>

Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Program Studi (S1) Ilmu Administrasi Bisnis FIA UB, Berlaku Untuk Angkatan 2021

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester Antara	Semester 7	Semester 8
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pendidikan Agama <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Bahasa Inggris <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Kewarganegaraan <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengantar Bisnis (Pengantar Adm. Bisnis) <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Akuntansi Dasar <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengantar Sosiologi Industri <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Matematika Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengantar Studi Organisasi <b>3 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengantar Ilmu Administrasi <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Etika Administrasi <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Kreativitas dan Inovasi <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Bahasa Inggris Bisnis <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Akuntansi Intermediate I <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Ekonomi Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Bahasa Indonesia <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pendidikan Pancasila <b>2 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Operasional <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Sistem Politik Indonesia <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Bisnis Internasional <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Akuntansi Biaya <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Pemasaran <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Keuangan <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Sistem Informasi Manajemen <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Sumber Daya Manusia <b>3 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Kewirausahaan <b>2 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Proyek Kewirausahaan <b>1 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Riset Operasi Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Kepemimpinan <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Perpajakan <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Statistika Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Strategi <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Perubahan <b>3 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengabdian kepada Masyarakat <b>4 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Permodelan Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Manajemen Kinerja Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Akuntansi Manajerial <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Pengantar Corporate Governance <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Komunikasi Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Metode Penelitian <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Analisis Strategi Bisnis <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 1 <b>3 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 2 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 3 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 4 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 5 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 6 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 7 <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 8 <b>3 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Praktek Kerja Lapang atau Magang (*) <b>4 sks</b></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Mata Kuliah Pilihan 9 (**) <b>3 sks</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Skripsi <b>6 sks</b></div>	
<b>21 sks</b>	<b>21 sks</b>	<b>24 sks</b>	<b>21 sks</b>	<b>4 sks</b>	<b>24 sks</b>	<b>21 sks</b>	<b>4 sks</b>	<b>9 sks</b>	

**Keterangan:**

- Arti Warna

	Mata kuliah Nasional
	Mata kuliah wajib Universitas
	Mata kuliah muatan Fakultas
	Mata kuliah muatan Departemen
	Mata kuliah wajib Program Studi
	Mata kuliah pilihan Program Studi

- (\*) Praktik Kerja Lapang/Magang wajib di ambil oleh mahasiswa yang mengikuti jalur reguler;
  - (\*\*) Mata Kuliah Pilihan 9 adalah : 1) mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang tidak mengikuti Praktik Kerja Lapang/Magang, dan 2) mata kuliah seminar sesuai bidang riset;
  - Total sks jika dengan Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 146 sks;
- Total sks jika tanpa Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 145 sks



Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Program Studi (S1) Ilmu Administrasi Bisnis FIA UB, Berlaku Untuk Angkatan 2020

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester Antara	Semester 7	Semester 8
Pendidikan Agama 2 sks Bahasa Inggris 2 sks Kewarganegaraan 2 sks Pengantar Bisnis 3 sks Akuntansi Dasar 3 sks Pengantar Sosiologi Industri 3 sks Matematika Bisnis 3 sks Dasar-dasar Organisasi 3 sks	Pengantar Bisnis 3 sks Hukum dan Etika Bisnis 3 sks Kreativitas dan Inovasi 3 sks Bahasa Inggris Bisnis 2 sks Akuntansi Intermediate I 3 sks Ekonomi Bisnis 3 sks Bahasa Indonesia 2 sks Pendidikan Pancasila 2 sks	Manajemen Operasional 3 sks Sistem Politik Indonesia 3 sks Bisnis Internasional 3 sks Akuntansi Biaya 3 sks Manajemen Pemasaran 3 sks Manajemen Keuangan 3 sks Sistem Informasi Manajemen 3 sks Manajemen Sumber Daya Manusia 3 sks	Kewirausahaan 2 sks Proyek Kewirausahaan 1 sks Riset Operasi Bisnis 3 sks Kepemimpinan 3 sks Perpajakan 3 sks Statistika Bisnis 3 sks Manajemen Strategi 3 sks Manajemen Perubahan 3 sks	Pengabdian kepada Masyarakat 4 sks	Permodelan Bisnis 3 sks Manajemen Kinerja Bisnis 3 sks Akuntansi Manajerial 3 sks Pengantar Corporate Governance 3 sks Komunikasi Bisnis 3 sks Metode Penelitian 3 sks Analisis Strategi Bisnis 3 sks Mata Kuliah Pilihan 1 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 2 3 sks Mata Kuliah Pilihan 3 3 sks Mata Kuliah Pilihan 4 3 sks Mata Kuliah Pilihan 5 3 sks Mata Kuliah Pilihan 6 3 sks Mata Kuliah Pilihan 7 3 sks Mata Kuliah Pilihan 8 3 sks	Praktek Kerja Lapangan atau Magang (*) 4 sks	Mata Kuliah Pilihan 9 (**) 3 sks Skripsi 6 sks	
21 sks	21 sks	24 sks	21 sks	4 sks	24 sks	21 sks	4 sks	9 sks	

**Keterangan:**

- Arti Warna

	Mata kuliah Nasional
	Mata kuliah wajib Universitas
	Mata kuliah muatan Fakultas
	Mata kuliah muatan Departemen
	Mata kuliah wajib Program Studi
	Mata kuliah pilihan Program Studi

- (\*) Praktik Kerja Lapang/Magang wajib di ambil oleh mahasiswa yang mengikuti jalur reguler;
- (\*\*) Mata Kuliah Pilihan 9 adalah : 1) mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang tidak mengikuti Praktik Kerja Lapang/Magang, dan 2) mata kuliah seminar sesuai bidang riset;
- Total sks jika dengan Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 146 sks;
- Total sks jika tanpa Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 145 sks

Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Program Studi (S1) Ilmu Administrasi Bisnis FIA UB, Berlaku Untuk Angkatan 2019

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
Pendidikan Agama 2 sks	Pengantar Bisnis (Pengantar Adm. Bisnis) 3 sks	Manajemen Pemasaran 3 sks	Riset Operasi Bisnis 3 sks	Kepemimpinan 3 sks	Manajemen Perubahan 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 10 3 sks	
Bahasa Inggris 2 sks	Pengantar Ilmu Administrasi 3 sks	Manajemen Keuangan 3 sks	Manajemen Operasional 3 sks	Statistika Bisnis 3 sks	Metode Penelitian 3 sks	Magang 3 sks	
Kewarganegaraan 2 sks	Hukum dan Etika Bisnis (Etika Administrasi) 3 sks	Sistem Informasi Manajemen 3 sks	Manajemen Strategi 3 sks	Permodelan Bisnis 3 sks	Pengantar Corporate Governance 3 sks	Skripsi 6 sks	
Bahasa Indonesia 2 sks	Kreativitas dan Inovasi 3 sks	Manajemen Sumber Daya Manusia 3 sks	Perpajakan 3 sks	Manajemen Kinerja Bisnis 3 sks	Analisis Strategi Bisnis 3 sks		
Akuntansi Dasar 3 sks	Bahasa Inggris Bisnis 2 sks	Sistem Politik Indonesia 3 sks	Bisnis Internasional 3 sks	Akuntansi Manajerial 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 7 3 sks		
Pengantar Sosiologi Industri 3 sks	Akuntansi Intermediate I 3 sks	Akuntansi Biaya 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 1 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 4 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 8 3 sks		
Matematika Bisnis 3 sks	Ekonomi Bisnis 3 sks	Kewirausahaan 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 2 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 5 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 9 3 sks		
Dasar-dasar Organisasi (Pengantar Studi Organisasi) 3 sks	Pendidikan Pancasila 2 sks	Komunikasi Bisnis 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 3 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 6 3 sks			
20 sks	22 sks	24 sks	24 sks	24 sks	21 sks	12 sks	

**Keterangan:**

- Arti Warna

	Mata kuliah Nasional
	Mata kuliah wajib Universitas
	Mata kuliah muatan Fakultas
	Mata kuliah muatan Departemen
	Mata kuliah wajib Program Studi
	Mata kuliah pilihan Program Studi

- Total sks lulus adalah 147 sks.

**KURIKULUM PROGRAM STUDI (S1) ADMINISTRASI BISNIS (2017)**

**BERLAKU UNTUK ANGKATAN 2021**

**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI BISNIS**

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
1	1	MPK6000 1	Pendidikan Agama Islam	2	-	-	-	-
1		MPK6000 2	Pendidikan Agama Katolik	2	-	-	-	-
1		MPK6000 3	Pendidikan Agama Protestan	2	-	-	-	-
1		MPK6000 4	Pendidikan Agama Hindu	2	-	-	-	-
1		MPK6000 5	Pendidikan Agama Budha	2	-	-	-	-
1	2		Bahasa Inggris	2	-	-	-	-
1	3		Kewarganegaraan	2	-	-	-	-
1	4	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	-	-	-	-
1	5		Akuntansi Dasar	3	-	-	-	-
1	6		Pengantar Sosiologi Industri	3	-	-	-	-
1	7		Matematika Bisnis	3	-	-	-	-
1	8	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 1</b>	<b>21</b>				
2	9		Pengantar Ilmu Administrasi	3	-	-	-	-
2	10	FIA60002	Etika Administrasi	3	-	-	-	-
2	11		Kreativitas dan Inovasi	3	-	-	-	-
2	12		Bahasa Inggris Bisnis	2	-	-	-	-

2	13		Akuntansi Intermediate I	3	-	-	-	-
2	14		Ekonomi Bisnis	3	-	-	-	-
2	15		Bahasa Indonesia	2	-	-	-	-
2	16		Pendidikan Pancasila	2	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 2</b>	<b>21</b>				
3	17		Manajemen Operasional	3	-	-	-	-
3	18		Sistem Politik Indonesia	3	-	-	-	-
3	19		Bisnis Internasional	3	-	-	-	-
3	20		Akuntansi Biaya	3	-	-	-	-
3	21		Manajemen Pemasaran	3	-	-	-	-
3	22		Manajemen Keuangan	3	-	-	-	-
3	23		Sistem Informasi Manajemen	3				
3	24		Manajemen Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 3</b>	<b>24</b>				
4	25		Kewirausahaan	2	-	-	-	-
4	26		Proyek Kewirausahaan	1	-	-	-	-
4	27		Riset Operasi Bisnis	3	-	-	-	-
4	28	FIA60001	Kepemimpinan	3				
4	29		Perpajakan	3	-	-	-	-
4	30		Statistika Bisnis	3				
4	31		Manajemen Strategi	3				
4	32		Manajemen Perubahan	3				
			<b>Total sks Semester 4</b>	<b>21</b>				
	33		Pengabdian kepada Masyarakat	4				

			<b>Total sks Semester Antara</b>	<b>4</b>				
5	34		Permodelan Bisnis	3	-	-	-	-
5	35		Manajemen Kinerja Bisnis	3	-	-	-	-
5	36		Akuntansi Manajerial	3	-	-	-	-
5	37		Pengantar Corporate Governance	3	-	-	-	-
5	38		Komunikasi Bisnis	3	-	-	-	-
5	39		Metode Penelitian	3				
5	40		Analisis Strategi Bisnis	3				
5	41		<b>Mata Kuliah Pilihan 1</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 5</b>	<b>24</b>				
6	42		<b>Mata Kuliah Pilihan 2</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	43		<b>Mata Kuliah Pilihan 3</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	44		<b>Mata Kuliah Pilihan 4</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	45		<b>Mata Kuliah Pilihan 5</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	46		<b>Mata Kuliah Pilihan 6</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	47		<b>Mata Kuliah Pilihan 7</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	48		<b>Mata Kuliah Pilihan 8</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 6</b>	<b>21</b>				
			Praktek Kerja Lapang atau Magang (*)	4				
			<b>Total sks Semester Antara</b>	<b>4</b>				
7	50		<b>Mata Kuliah Pilihan 8</b>	4	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			Skripsi	6				

			<b>Total sks Semester 7</b>	10				
			<b>Total sks LULUS</b>	<b>147</b>				
			<b>Mata Kuliah Pilihan</b>					
			<b>Topik Keuangan</b>					
4	52	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-
4	53	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
5	54	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-
5	55	IAB69004	Manajemen Investasi	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
6	56	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	<b>IAB69003</b>	-	-	-
6	57	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional*	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
4	58	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	<b>IAB61006</b>	-	-	-
5	59	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB69001</b>	-	-	-
6	60	IAB69009	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3	-	-	-	-
6	61	IAB69010	Penganggaran	3	-	-	-	-
6	62	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3	-	-	-	-
6	63	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3	-	-	-	-
			<b>Topik Pemasaran</b>					
4	64	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	<b>IAB61009</b>	-	-	-
5	65	IAB69014	Manajemen Merek	3	-	-	-	-



4	66	IAB69015	<i>Strategic Marketing</i>	3	<b>IAB61 009</b>	-	-	-
6	67	IAB69016	Komunikasi Pemasaran Terintegrasi	3	-	-	-	-
5	68	IAB69017	<i>Distribution and Channel Marketing</i>	3	-	-	-	-
4	69	IAB69018	<i>Service Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	70	IAB69019	Riset Pemasaran	3	<b>IAB62 013</b>	-	-	-
6	71	IAB69020	<i>Digital Marketing</i>	3	-	-	-	-
5	72	IAB69021	<i>Global Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	73	IAB69022	<i>Customer Relationship Management (CRM)</i>	3	-	-	-	-
6	74	IAB69023	Seminar Pemasaran	3	-	-	-	-
			<b>Topik SDM</b>					
5	75	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Kompensasi	3	-	-	-	-
4	76	IAB69025	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3	<b>IAB61 007</b>	-	-	-
4	77	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB61 007</b>	-	-	-
6	78	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	<b>IAB62 010</b>	-	-	-
5	79	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
6	80	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB62 013</b>	-	-	-
4	81	IAB69030	Hubungan Industrial	3	-	-	-	-
6	82	IAB69031	<i>Talent Management</i>	3	-	-	-	-
6	83	IAB69032	<i>Managing Work and Family Life</i>	3	-	-	-	-
5	84	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3	-	-	-	-

6	85	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3	-	-	-	-
			<b>Topik SIM</b>					
6	86	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
4	87	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	-	-	-	-
6	88	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	-	-	-	-
6	89	IAB69038	Manajemen Database	3	-	-	-	-
4	90	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	91	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3	-	-	-	-
6	92	IAB69042	Praktik Aplikasi Bisnis	3	<b>IAB69050</b>	-	-	-
5	93	IAB69043	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	-	-	-	-
5	94	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	-	-	-	-
5	95	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	96	IAB69046	Praktik Enterprise Resource Planning	3	<b>IAB69042</b>	<b>IAB69050</b>	-	-
			<b>Topik Umum</b>					
4-6	97	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	-	-	-	-
4-6	98	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	-	-	-	-
6	100	UBU4002	Magang	3	-	-	-	-

**KURIKULUM PROGRAM STUDI (S1) ADMINISTRASI BISNIS (2017)**  
**BERLAKU UNTUK ANGKATAN 2020**  
**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI BISNIS**

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
1	1	MPK6000 1	Pendidikan Agama Islam	2	-	-	-	-
1		MPK6000 2	Pendidikan Agama Katolik	2	-	-	-	-
1		MPK6000 3	Pendidikan Agama Protestan	2	-	-	-	-
1		MPK6000 4	Pendidikan Agama Hindu	2	-	-	-	-
1		MPK6000 5	Pendidikan Agama Budha	2	-	-	-	-
1	2		Bahasa Inggris	2	-	-	-	-
1	3		Kewarganegaraan	2	-	-	-	-
1	4		Pengantar Bisnis	3	-	-	-	-
1	5		Akuntansi Dasar	3	-	-	-	-
1	6		Pengantar Sosiologi Industri	3	-	-	-	-
1	7		Matematika Bisnis	3	-	-	-	-
1	8		Dasar-dasar Organisasi	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 1</b>	<b>21</b>				
2	9		Pengantar Ilmu Administrasi	3	-	-	-	-
2	10		Hukum dan Etika Bisnis	3	-	-	-	-
2	11		Kreativitas dan Inovasi	3	-	-	-	-
2	12		Bahasa Inggris Bisnis	2	-	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
2	13		Akuntansi Intermediate I	3	-	-	-	-
2	14		Ekonomi Bisnis	3	-	-	-	-
2	15		Bahasa Indonesia	2	-	-	-	-
2	16		Pendidikan Pancasila	2	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 2</b>	<b>21</b>				
3	17		Manajemen Operasional	3	-	-	-	-
3	18		Sistem Politik Indonesia	3	-	-	-	-
3	19		Bisnis Internasional	3	-	-	-	-
3	20		Akuntansi Biaya	3	-	-	-	-
3	21		Manajemen Pemasaran	3	-	-	-	-
3	22		Manajemen Keuangan	3	-	-	-	-
3	23		Sistem Informasi Manajemen	3				
3	24		Manajemen Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 3</b>	<b>24</b>				
4	26		Kewirausahaan	2	-	-	-	-
4	27		Proyek Kewirausahaan	1	-	-	-	-
4	28		Riset Operasi Bisnis	3	-	-	-	-
4	29		Kepemimpinan	3				
4	30		Perpajakan	3	-	-	-	-
4	31		Statistika Bisnis	3				
4	32		Manajemen Strategi	3				
4	33		Manajemen Perubahan	3				
			<b>Total sks Semester 4</b>	<b>21</b>				

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
			Pengabdian kepada Masyarakat	4				
			<b>Total sks Semester Antara</b>	<b>4</b>				
5	34		Permodelan Bisnis	3	-	-	-	-
5	35		Manajemen Kinerja Bisnis	3	-	-	-	-
5	36		Akuntansi Manajerial	3	-	-	-	-
5	37		Pengantar Corporate Governance	3	-	-	-	-
5	38		Komunikasi Bisnis	3	-	-	-	-
5	39		Metode Penelitian	3				
5	40		Analisis Strategi Bisnis	3				
5	41		<b>Mata Kuliah Pilihan 1</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 5</b>	<b>24</b>				
6	42		<b>Mata Kuliah Pilihan 2</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	43		<b>Mata Kuliah Pilihan 3</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	44		<b>Mata Kuliah Pilihan 4</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	45		<b>Mata Kuliah Pilihan 5</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	46		<b>Mata Kuliah Pilihan 6</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	47		<b>Mata Kuliah Pilihan 7</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
6	48		<b>Mata Kuliah Pilihan 8</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 6</b>	<b>21</b>				
			Praktek Kerja Lapang atau Magang (*)	4				
			<b>Total sks Semester Antara</b>	<b>4</b>				

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
7	50		<b>Mata Kuliah Pilihan 8</b>	4	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			Skripsi	6				
			<b>Total sks Semester 7</b>	10				
			<b>Total sks LULUS</b>	<b>147</b>				
			<b>Mata Kuliah Pilihan</b>					
			<b>Topik Keuangan</b>					
4	52	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-
4	53	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
5	54	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-
5	55	IAB69004	Manajemen Investasi	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
6	56	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	<b>IAB69003</b>	-	-	-
6	57	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional*	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-
4	58	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	<b>IAB61006</b>	-	-	-
5	59	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB69001</b>	-	-	-
6	60	IAB69009	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3	-	-	-	-
6	61	IAB69010	Penganggaran	3	-	-	-	-
6	62	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3	-	-	-	-
6	63	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3	-	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
			<b>Topik Pemasaran</b>					
4	64	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	<b>IAB61009</b>	-	-	-
5	65	IAB69014	Manajemen Merek	3	-	-	-	-
4	66	IAB69015	<i>Strategic Marketing</i>	3	<b>IAB61009</b>	-	-	-
6	67	IAB69016	Komunikasi Pemasaran Terintegrasi	3	-	-	-	-
5	68	IAB69017	<i>Distribution and Channel Marketing</i>	3	-	-	-	-
4	69	IAB69018	<i>Service Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	70	IAB69019	Riset Pemasaran	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
6	71	IAB69020	<i>Digital Marketing</i>	3	-	-	-	-
5	72	IAB69021	<i>Global Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	73	IAB69022	<i>Customer Relationship Management (CRM)</i>	3	-	-	-	-
6	74	IAB69023	Seminar Pemasaran	3	-	-	-	-
			<b>Topik SDM</b>					
5	75	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Kompensasi	3	-	-	-	-
4	76	IAB69025	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3	<b>IAB61007</b>	-	-	-
4	77	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB61007</b>	-	-	-
6	78	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	<b>IAB62010</b>	-	-	-
5	79	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
6	80	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
4	81	IAB69030	Hubungan Industrial	3	-	-	-	-
6	82	IAB69031	<i>Talent Management</i>	3	-	-	-	-
6	83	IAB69032	<i>Managing Work and Family Life</i>	3	-	-	-	-
5	84	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3	-	-	-	-
6	85	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3	-	-	-	-
			<b>Topik SIM</b>					
6	86	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
4	87	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	-	-	-	-
6	88	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	-	-	-	-
6	89	IAB69038	Manajemen Database	3	-	-	-	-
4	90	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	91	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3	-	-	-	-
6	92	IAB69042	Praktik Aplikasi Bisnis	3	<b>IAB69050</b>	-	-	-
5	93	IAB69043	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	-	-	-	-
5	94	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	-	-	-	-
5	95	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	96	IAB69046	Praktik Enterprise Resource Planning	3	<b>IAB69042</b>	<b>IAB69050</b>	-	-



Semester	No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
			<b>Topik Umum</b>					
4-6	97	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	-	-	-	-
4-6	98	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	-	-	-	-
6	100	UBU4002	Magang	3	-	-	-	-

**KURIKULUM PROGRAM STUDI (S1) ADMINISTRASI BISNIS (2017)**

**BERLAKU UNTUK ANGKATAN 2019**

**DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI BISNIS**

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
1	1	MPK6000 1	Pendidikan Agama Islam	2	-	-	-	-
1		MPK6000 2	Pendidikan Agama Katolik	2	-	-	-	-
1		MPK6000 3	Pendidikan Agama Protestan	2	-	-	-	-
1		MPK6000 4	Pendidikan Agama Hindu	2	-	-	-	-
1		MPK6000 5	Pendidikan Agama Budha	2	-	-	-	-
1	2		Bahasa Inggris	2	-	-	-	-
1	3		Kewarganegaraan	2	-	-	-	-
1	4		Bahasa Indonesia	2	-	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
1	5		Akuntansi Dasar	3	-	-	-	-
1	6		Pengantar Sosiologi Industri	3	-	-	-	-
1	7		Matematika Bisnis	3	-	-	-	-
1	8		Dasar-dasar Organisasi	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 1</b>	<b>20</b>				
2	9		Pengantar Bisnis	3	-	-	-	-
2	10		Pengantar Ilmu Administrasi	3	-	-	-	-
2	11		Hukum dan Etika Bisnis	3	-	-	-	-
2	12		Kreativitas dan Inovasi	3	-	-	-	-
2	13		Bahasa Inggris Bisnis	3	-	-	-	-
2	14		Akuntansi Intermediate I	3	-	-	-	-
2	15		Ekonomi Bisnis	3	-	-	-	-
2	16		Pendidikan Pancasila	2	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 2</b>	<b>22</b>				
3	17		Manajemen Pemasaran	3	-	-	-	-
3	18		Manajemen Keuangan	3	-	-	-	-
3	19		Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-
3	20		Manajemen Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
3	21		Sistem Politik Indonesia	3	-	-	-	-
3	22		Akuntansi Biaya	3	-	-	-	-
3	23		Kewirausahaan	3				
3	24		Komunikasi Bisnis	3	-	-	-	-
			<b>Total sks Semester 3</b>	<b>24</b>				

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
4	26		Riset Operasi Bisnis	3	-	-	-	-
4	27		Manajemen Operasional	3	-	-	-	-
4	28		Manajemen Strategi	3	-	-	-	-
4	29		Perpajakan	3				
4	30		Bisnis Internasional	3	-	-	-	-
4	31		<b>Mata Kuliah Pilihan 1</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
4	32		<b>Mata Kuliah Pilihan 2</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
4	33		<b>Mata Kuliah Pilihan 3</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 4</b>	<b>21</b>				
5	34		Kepemimpinan	3	-	-	-	-
5	35		Statistika Bisnis	3	-	-	-	-
5	36		Permodelan Bisnis	3	-	-	-	-
5	37		Manajemen Kinerja Bisnis	3	-	-	-	-
5	38		Akuntansi Manajerial	3	-	-	-	-
5	39		<b>Mata Kuliah Pilihan 4</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
5	40		<b>Mata Kuliah Pilihan 5</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
5	41		<b>Mata Kuliah Pilihan 6</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			
			<b>Total sks Semester 5</b>	<b>24</b>				
6	42		Manajemen Perubahan	3	-	-	-	-
6	43		Metode Penelitian	3	-	-	-	-
6	44		Pengantar Corporate Governance	3	-	-	-	-
6	45		Analisis Strategi Bisnis	3	-	-	-	-
6	46		<b>Mata Kuliah Pilihan 7</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>			

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat				
					Kode	Kode	Kode	Kode	
6	47		<b>Mata Kuliah Pilihan 8</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>				
6	48		<b>Mata Kuliah Pilihan 9</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>				
			<b>Total sks Semester 6</b>	<b>21</b>					
7	50		<b>Mata Kuliah Pilihan 10</b>	3	<b>Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan</b>				
			Magang	3					
			Skripsi	6					
			<b>Total sks Semester 7</b>	<b>12</b>					
			<b>Total sks LULUS</b>	<b>146</b>					
			<b>Mata Kuliah Pilihan</b>						
			<b>Topik Keuangan</b>						
4	52	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-	
4	53	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-	
5	54	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	<b>IAB62003</b>	-	-	-	
5	55	IAB69004	Manajemen Investasi	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-	
6	56	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	<b>IAB69003</b>	-	-	-	
6	57	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional*	3	<b>IAB61008</b>	-	-	-	
4	58	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	<b>IAB61006</b>	-	-	-	

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
5	59	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	<b>IAB69001</b>	-	-	-
6	60	IAB69009	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3	-	-	-	-
6	61	IAB69010	Penganggaran	3	-	-	-	-
6	62	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3	-	-	-	-
6	63	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3	-	-	-	-
			<b>Topik Pemasaran</b>					
4	64	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	<b>IAB61009</b>	-	-	-
5	65	IAB69014	Manajemen Merek	3	-	-	-	-
4	66	IAB69015	<i>Strategic Marketing</i>	3	<b>IAB61009</b>	-	-	-
6	67	IAB69016	Komunikasi Pemasaran Terintegrasi	3	-	-	-	-
5	68	IAB69017	<i>Distribution and Channel Marketing</i>	3	-	-	-	-
4	69	IAB69018	<i>Service Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	70	IAB69019	Riset Pemasaran	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
6	71	IAB69020	<i>Digital Marketing</i>	3	-	-	-	-
5	72	IAB69021	<i>Global Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	73	IAB69022	<i>Customer Relationship Management (CRM)</i>	3	-	-	-	-
6	74	IAB69023	Seminar Pemasaran	3	-	-	-	-
			<b>Topik SDM</b>					
5	75	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Kompensasi	3	-	-	-	-
4	76	IAB69025	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3	<b>IAB61007</b>	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
4	77	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB61007</b>	-	-	-
6	78	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	<b>IAB62010</b>	-	-	-
5	79	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
6	80	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
4	81	IAB69030	Hubungan Industrial	3	-	-	-	-
6	82	IAB69031	<i>Talent Management</i>	3	-	-	-	-
6	83	IAB69032	<i>Managing Work and Family Life</i>	3	-	-	-	-
5	84	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3	-	-	-	-
6	85	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3	-	-	-	-
			<b>Topik SIM</b>					
6	86	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3	<b>IAB62013</b>	-	-	-
4	87	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	-	-	-	-
6	88	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	-	-	-	-
6	89	IAB69038	Manajemen Database	3	-	-	-	-
4	90	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	91	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3	-	-	-	-
6	92	IAB69042	Praktik Aplikasi Bisnis	3	<b>IAB69050</b>	-	-	-
5	93	IAB69043	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	-	-	-	-

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
5	94	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	-	-	-	-
5	95	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	96	IAB69046	Praktik Enterprise Resource Planning	3	<b>IAB69042</b>	<b>IAB69050</b>	-	-
			<b>Topik Umum</b>					
4-6	97	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	-	-	-	-
4-6	98	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	-	-	-	-
4-6	99	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	-	-	-	-
6	100	UBU4002	Magang	3	-	-	-	-

### 4.3.2. Program Studi S1 Perpajakan

#### 4.3.2.1. Gambaran Umum

Fokus dari program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang dilaksanakan oleh Prodi S1 Perpajakan FIA-UB adalah pada **capaian pembelajaran (*learning outcomes*)**. Kurikulum Prodi S1 Perpajakan FIA-UB pada dasarnya bukan sekedar kumpulan mata kuliah, tetapi merupakan rancangan serangkaian proses pendidikan atau pembelajaran untuk menghasilkan suatu capaian pembelajaran. *A curriculum is broadly defined as the totality of student experiences that occur in the educational process*, (Kelly, 2009). Pengadopsian bentuk kegiatan pembelajaran sesuai Permendikbud No. 3 Tahun 2020 ke dalam kurikulum Prodi S1 Perpajakan FIA-UB diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sebagai hasil keterlibatan dalam serangkaian pengalaman pendidikan tinggi tertentu, meliputi : a) Pertukaran Pelajar, b) Magang/Praktik Kerja, c) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, d) Penelitian/Riset, e) Proyek Kemanusiaan, f) Kegiatan Wirausaha, g) Studi/Proyek Independen, dan h) Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik. Serangkaian pengalaman pendidikan tinggi tersebut diharapkan menghasilkan profil lulusan, yaitu : a) *Tax Supervisor*, b) *Public Tax Administrator*, c) *Tax Consultant*, d) *Tax Researcher*, e) *Tax Academics*, dan f) *Entrepreneur*.

**Gambar 1. Capaian Pembelajaran Lulusan, Kegiatan pembelajaran, dan Profil Lulusan Prodi S1 Perpajakan**





**Tabel 1. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi S1 Perpajakan**

<b>KKNI</b>	<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi S1 Perpajakan</b>			
Sikap	<i>Tax Core Values</i>	<i>Religiosity</i>		
		<i>Strong Ethics</i>		
		<i>Nationalism</i>		
		<i>Public Service Commitment</i>		
		<i>Intercultural Relations</i>		
		<i>Social Awareness</i>		
		<i>Discipline</i>		
		<i>High Integrity</i>		
		<i>Self Management</i>		
		<i>Continual Learning</i>		
Keterampilan Umum	<i>People Skills</i>	<i>Critical Thinking</i>		
		<i>Adaptability to Change</i>		
		<i>Strategic Agility</i>		
		<i>Oral and Written Communication</i>		
		<i>Decision Making</i>		
		<i>Professional Networking</i>		
		<i>Leadership</i>		
		<i>Teamwork</i>		
		<i>Data Management</i>		
		Pengetahuan	<i>Taxation Skills</i>	<i>Income Tax</i>
<i>Consumption Tax</i>				
<i>Wealth Tax</i>				
<i>Digital Tax</i>				
<i>Digitization of Tax Administration</i>				
<i>Tax Policy</i>				
<i>Tax Law</i>				
<i>Accounting Skills</i>	<i>Accounting</i>			
<i>Business Skills</i>	<i>Business Administration</i>			
	<i>Governance</i>			
	<i>Research Methodology</i>			
Keterampilan Khusus	<i>Digital Skills</i>			<i>Emerging Tax Trends</i>
				<i>Technological Ability</i>
		<i>Entrepreneurial Skills</i>	<i>Entrepreneurship</i>	
			<i>English as a Foreign Language</i>	

**4.3.2.2. Ketentuan Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM Program studi S1 Perpajakan**

Adapun penyetaraan bobot kegiatan MBKM pada Prodi S1 Perpajakan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa WAJIB mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun.

2. Kegiatan MBKM yang tidak mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Perpajakan FIA-UB tidak diakui sebagai penyetaraan sks kelulusan mahasiswa, tetapi akan diakui dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh semester 4 atau minimal 72 SKS.
4. Secara umum penyetaraan kegiatan MBKM di Prodi S1 Perpajakan FIA-UB menggunakan bentuk berstruktur (*structure form*). Jika terdapat kondisi yang menjadikan penyetaraan bobot kegiatan MBKM menggunakan bentuk bebas (*free form*) dan/atau bentuk bauran (*hybris form*) harus berdasarkan persetujuan Ketua Program Studi S1 Perpajakan.
5. Mahasiswa WAJIB menyelesaikan Mata kuliah Wajib di dalam prodi.
6. Kegiatan pembelajaran di luar prodi melalui MBKM akan disetarakan dengan Mata kuliah Pilihan.
7. Penyetaraan bobot kegiatan MBKM berdasarkan kurikulum yang berlaku bagi masing-masing angkatan, yaitu :
  - a. Bagi angkatan 2021-selanjutnya : Kurikulum 2021
  - b. Bagi angkatan 2016-2020 : Kurikulum 2016
 Khusus bagi angkatan 2020 terdapat penyesuaian pada Mata kuliah Pilihan yang ditawarkan, yaitu mengikuti Mata kuliah Pilihan pada kurikulum 2021.
8. Pengkonversian mata kuliah tetap mempertimbangkan beban belajar mahasiswa sarjana paling banyak 160 sks dan paling sedikit :
  - a. Bagi angkatan 2021-selanjutnya : 145 sks
  - b. Bagi angkatan 2016-2020 : 146 sks
9. Apabila bobot kegiatan MBKM yang diikuti tidak memenuhi sks yang dipersyaratkan, mahasiswa WAJIB menempuh Mata kuliah Pilihan yang tersedia untuk menambah kekurangan sks.

#### **4.3.2.3. Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM bagi angkatan 2020 dan setelahnya**

##### **1. Pertukaran Pelajar**

Pertukaran pelajar dapat dilakukan dengan dalam tiga bentuk, yaitu :

- 1) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama
- 2) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda

- 3) Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (daring) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman pembelajaran yang lebih beragam dan memperluas *networking*. Penyetaraan kegiatan MBKM berupa pertukaran pelajar adalah dengan melihat kesetaraan *learning outcome* dan bobot SKS antara mata kuliah pilihan Prodi S1 Perpajakan FIA-UB dengan mata kuliah yang diprogram pada prodi lain di Perguruan Tinggi yang sama / program studi sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda / program studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda. Adapun mata kuliah pilihan yang ditawarkan Prodi S1 Perpajakan FIA-UB adalah :

Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
Transfer Pricing	3
Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda : Kebijakan dan Interpretasi	3
Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
Pajak Lingkungan	3
Transformasi Digital Pelayanan Pajak	3
Sains Data Perpajakan 1	3
Sains Data Perpajakan 2	3
Seminar Riset Perpajakan	3
Tata Kelola Pajak	3
Politik Pajak	3
Psikologi Pajak	3
Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	3
Sistem Informasi Akuntansi	3
Audit dan Manajemen Risiko	3
Manajemen Sumber daya Manusia	3
Bisnis Internasional	3
Keuangan Publik	3
Sistem Penganggaran Pemerintah	3
Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	3
Pemodelan Bisnis	3
Keuangan Wirausaha	3
Kreativitas dan Inovasi	3
Magang	3
<b>24 Mata Kuliah</b>	<b>73</b>

## 2. Magang atau Praktik Kerja

Magang atau praktik kerja dapat dilakukan dengan mitra antara lain perusahaan nasional,

perusahaan multinasional, BUMN atau BUMD, perusahaan rintisan (*start up*), lembaga riset, organisasi nirlaba, lembaga pemerintah, UMKM dengan rekan jejak yang baik untuk memperoleh pengalaman kerja di industri dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Adapun penyetaraan bobot kegiatan MBKM berupa magang atau praktik kerja adalah sebagai berikut.

**a) Magang atau praktik kerja di perusahaan nasional, perusahaan multinasional, BUMN, atau BUMD**

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	<b>Ekuivalensi Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1. Lulusan mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang perpajakan, berdasarkan hasil analisis informasi dan data	Magang	4
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	3
2. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip kebijakan perpajakan	Sistem Informasi Akuntansi	3
	Audit dan Manajemen Resiko	3
3. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi	Bisnis Internasional	3
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

**b) Magang atau praktik kerja di lembaga pemerintah atau organisasi nirlaba**

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	<b>Ekuivalensi Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip digitalisasi administrasi perpajakan	Magang	4
	Transformasi Digital Pelayanan Pajak	3
	Sains Data Perpajakan 1	3
2. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip digitalisasi administrasi perpajakan	Tata Kelola Pajak	3
	Keuangan Publik	3
	Sistem Penganggaran Pemerintah	3
3. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip hukum pajak	Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	3
4. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip tata kelola		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

c) **Magang atau praktik kerja di kantor konsultan pajak, konsultan pabean dan cukai kantor akuntan publik, atau kantor jasa penilai publik**

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri	Magang	4
	Transfer Pricing	3
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
2. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip hukum pajak	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	3
3. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi		
4. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

d) **Magang atau praktik kerja di lembaga riset**

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Magang	4
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
	Seminar Riset Perpajakan	3
	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
2. Lulusan mampu menentukan metodologi penelitian untuk melakukan penelitian dengan pendekatan interdisipliner ilmu	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
4. Lulusan mampu memppresentasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

e) **Magang atau praktik kerja di lembaga pendidikan atau pelatihan**

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
------------------------------------	-------------------------	-----

1. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi	Magang	4
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
2. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
	Seminar Riset Perpajakan	3
	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
4. Lulusan mampu mempresentasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

**f) Magang atau praktik kerja di perusahaan rintisan (*start up*) atau UMKM**

<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	<b>Ekivalensi Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>
1. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip kebijakan perpajakan	Magang	4
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
2. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
3. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip administrasi bisnis	Pemodelan Bisnis	3
	Keuangan Wirausaha	3
4. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip kewirausahaan	Kreativitas dan Inovasi	3
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

**3. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada kota maupun di daerah terpencil baik secara **tatap muka** dan/atau **dalam jaringan (daring)** dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Kegiatan MBKM ini ditujukan kepada mahasiswa yang memiliki minat menjadi *Tax Academics*. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan berkontribusi dalam peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan kesadaran pajak pada siswa sekolah.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang perpajakan	Magang	4
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
	Psikologi Pajak	3
	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
2. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
4. Lulusan mampu memprestasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

#### 4. Penelitian atau Riset

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk penelitian atau riset dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset atau pusat studi milik pemerintah atau independen, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Kegiatan MBKM ini ditujukan kepada mahasiswa yang memiliki minat menjadi *Tax Researcher*. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu menciptakan inovasi dalam penyelesaian berbagai masalah di bidang perpajakan.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Magang	4
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
	Seminar Riset Perpajakan	3
	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
2. Lulusan mampu menentukan metodologi penelitian untuk melakukan penelitian dengan pendekatan interdisipliner ilmu	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
	Kreativitas dan Inovasi	3

3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
4. Lulusan mampu memprestasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

## 5. Proyek Kemanusiaan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek kemanusiaan dilakukan oleh mahasiswa dengan merancang, mengkoordinir, dan menjalankan kegiatan kemanusiaan dan/atau kegiatan sosial bekerja sama dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dan lain-lain) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lain-lain) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu berkontribusi terhadap penyelesaian berbagai permasalahan kemanusiaan dan sosial yang terjadi di masyarakat.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan	Magang	4
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Pajak Lingkungan	3
	Psikologi Pajak	3
2. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

## 6. Kegiatan Wirausaha

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha dilakukan oleh mahasiswa dengan membentuk usaha rintisan (*startup*) baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Kegiatan MBKM ini ditujukan kepada mahasiswa yang memiliki minat menjadi *entrepreneur*.



Melalui kegiatan ini mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha dapat mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip kebijakan perpajakan	Magang	4
	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
	Sistem Informasi Akuntansi	3
2. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
	Pemodelan Bisnis	3
3. Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip administrasi bisnis	Keuangan Wirausaha	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
4. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip kewirausahaan		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

## 7. Studi atau Proyek Independen

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk studi atau proyek independen dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan produk atau karya dari ide yang inovatif.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	Magang	4
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Sains Data Perpajakan 2	3
	Seminar Riset Perpajakan	3
2. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
	Kreativitas dan Inovasi	3
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan		
4. Lulusan mampu memprestasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris		
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

## 8. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik dilakukan oleh mahasiswa dengan hidup di tengah masyarakat di luar kampus untuk secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi dan mengembangkan potensi desa atau daerah serta menciptakan solusi untuk permasalahan yang ada di desa atau daerah dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Melalui kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin atau keilmuan, dan *leadership* dalam mengelola program pembangunan di perdesaan.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1. Lulusan mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan	Magang	4
	Transformasi Digital Pelayanan Pajak	3
	Tata Kelola Pajak	3
2. Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3
	Sains Data Perpajakan 1	3
	Manajemen Sumberdaya Manusia	3
3. Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytics</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan	Kreativitas dan Inovasi	3
<b>Jumlah</b>	<b>7 Mata Kuliah</b>	<b>22</b>

### 4.3.2.4. Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM bagi angkatan 2016 - 2019

Penyetaraan bobot kegiatan MBKM bagi angkatan 2016-2019 mengikuti ketentuan penyetaraan bobot kegiatan MBKM Prodi S1 Perpajakan dan mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan profil lulusan S1 Perpajakan FIA-UB yang telah disusun. Adapun Mata kuliah Pilihan yang dapat dikonversi adalah sebagai berikut.

No	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
1	Tata Kelola Pemerintahan	3
2	Audit	3

No	Ekuivalensi Mata Kuliah	SKS
3	Politik Pajak	3
4	Kecurangan Perpajakan	3
5	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
6	Ekonomi Internasional	3
7	Transfer Pricing	3
8	Komunikasi untuk Profesi Pajak	3
9	Analisis Laporan Keuangan	3
	<b>9 Mata Kuliah</b>	<b>27</b>

### 4.3.3. Program Studi S1 Pariwisata

#### 4.3.3.1. Ketentuan Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM Program studi S1 Pariwisata

Adapun penyetaraan bobot kegiatan MBKM pada Program studi S1 Pariwisata adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa WAJIB mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Pariwisata FIA-UB yang telah disusun.
2. Kegiatan MBKM yang tidak mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Pariwisata FIA-UB tidak diakui sebagai penyetaraan sks kelulusan mahasiswa, tetapi akan diakui dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh semester 4.
4. Apabila bobot kegiatan MBKM yang diikuti tidak memenuhi SKS yang diprasyarkan, mahasiswa WAJIB menempuh mata kuliah Pilihan yang tersedia untuk menambah kekurangan SKS.

#### 4.3.3.2. Daftar Mata Kuliah yang dapat dikonversi dalam melakukan kegiatan MBKM

No	Mata Kuliah	sks
	Pendidikan Agama	3
	Bahasa Inggris	3
	Pancasila	3
	Bahasa Indonesia	3
	Kepemimpinan	3
	Bahasa Asing	3
	Analisis Dampak Pariwisata	3
	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	3
	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	3
	Pariwisata Minat Khusus	3
	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3

No	Mata Kuliah	sks
	Psikologi Pariwisata	3
	PKL/Magang	3
	Kreativitas dan Inovasi Bisnis Pariwisata	3
	Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata	3
	Metode Penelitian dan Teknis Penulisan Laporan	3
	Manajemen Daya Tarik Wisata	3
	Strategi Bisnis Pariwisata	3
	Pariwisata Global	3
	Pariwisata Sejarah dan Budaya	3
	Pariwisata Ekologi	3
	Pariwisata Kota dan Desa	3
	Pariwisata Olahraga	3
	Pariwisata Maritim dan Kepulauan	3
	Manajemen Perhotelan	3
	Manajemen MICE	3
	Manajemen <i>Food, Beverage dan Catering</i>	3
	Manajemen SPA	3
	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan ( <i>Event Management</i> )	3
	Manajemen Transportasi Pariwisata	3
	Pemanduan Pariwisata ( <i>Guiding</i> )	3
	Manajemen Biro Perjalanan Pariwisata	3
	Manajemen Kargo	3
	<i>Virtual Reality</i> dalam Pariwisata	3

#### 4.3.4. Program Studi S1 Administrasi Publik

##### 4.3.4.1. Ketentuan Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM Prodi S1 Administrasi Publik

Adapun penyetaraan bobot kegiatan MBKM pada Prodi S1 Administrasi Publik diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa WAJIB mendukung terpenuhinya Capaian Pembelajaran S1 Administrasi Publik FIA-UB yang telah disusun.
2. Kegiatan MBKM yang tidak mendukung/tidak bersesuaian/tidak setara terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Administrasi Publik FIA-UB, maka tidak bisa disetarakan sebagai penyetaraan kelulusan mahasiswa, tetapi akan diakui dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh Semester 4 atau 82 sks.
4. Secara umum penyetaraan kegiatan MBKM di Prodi S1 Administrasi Publik FIA-UB menggunakan bentuk berstruktur (*structure form*). Jika terdapat kondisi yang

menjadikan penyetaraan bobot kegiatan MBKM menggunakan bentuk bebas (*free form*) dan/atau bentuk bauran (*hybrid form*) harus berdasarkan persetujuan Ketua Program Studi S1 Administrasi Publik.

5. Jumlah sks penyetaraan adalah maksimal 20 sks dengan penyesuaian dengan Capaian Pembelajaran dan Jumlah Jam Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa.
6. Mahasiswa WAJIB menyelesaikan Mata Kuliah Wajib di dalam prodi.
7. Penyetaraan bobot kegiatan MBKM berdasarkan kurikulum yang berlaku bagi masing-masing Angkatan.
8. Pengkonversian mata kuliah tetap mempertimbangkan beban belajar mahasiswa sarjana paling banyak 160 sks.
9. Apabila bobot kegiatan MBKM yang diikuti tidak memenuhi sks yang diprasyarkan, mahasiswa WAJIB menempuh mata kuliah yang tersedia di Prodi untuk memenuhi kekurangan sks.

#### **4.3.4.2. Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM**

##### **1. Pertukaran Pelajar**

Pertukaran pelajar dapat dilakukan dalam beberapa bentuk, antara lain:

- a. Pertukaran pelajar antar Program Studi pada perguruan tinggi yang sama
- b. Pertukaran pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda di dalam negeri baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (*daring*) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan lulusan S1 Administrasi Publik FIA UB yang telah disusun.
- c. Pertukaran pelajar dalam Program Studi yang sejenis pada Perguruan Tinggi di luar negeri baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (*daring*) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan lulusan S1 Administrasi Publik FIA UB yang telah disusun.

Adapun beberapa ketentuan penyetaraan pada kegiatan pertukaran pelajar ini adalah sebagai berikut:

- a. Penyetaraan ditentukan berdasarkan kesetaraan capaian pembelajaran (*learning outcome*) dan bobot sks antara Mata Kuliah di Prodi Administrasi Publik dengan Mata Kuliah yang deprogram pada Prodi lain di Perguruan Tinggi yang sama/Prodi yang sama di Perguruan Tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri.

Adapun mata kuliah yang ditawarkan Prodi S1 Administrasi Publik adalah

sebagai berikut:

No	MK Lintas Prodi dalam PT	SKS	MK Lintas PT	SKS
1	Sistem Politik Indonesia	3	Analisis Kebijakan	3
2	Hukum Administrasi Negara	3	Reformasi Administrasi	3
3	Kapita Selektta Kewirausahaan	3	Kebijakan Finansial & Fiskal	3
4	Kebijakan Publik	3	MSDM Sektor Publik	3
5	Keuangan Negara	3	Kepemimpinan	3
6	Kepemimpinan	3	Metode Penulisan Ilmiah	3
7	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3	Pengambilan Keputusan	3
8	Manajemen Pelayanan Publik	3	Birokrasi	3
9	Teori Administrasi Publik	3		
Jumlah SKS		27		24

- b. Untuk penentuan Mata Kuliah pada program pertukaran pelajar dengan Perguruan Tinggi di luar negeri dapat ditentukan berdasarkan kesepakatan antara Prodi Administrasi Publik FIA UB dengan Perguruan Tinggi mitra luar negeri.

## 2. Magang atau Praktikum Kerja

Magang atau praktik kerja diharapkan untuk dilakukan instansi/Lembaga pemerintahan sebagai pengguna utama lulusan Prodi Administrasi Publik. Walaupun demikian, mahasiswa juga bisa melakukan magang/praktek kerja pada mitra lain non pemerintah dengan mempertimbangkan capaian pembelajaran (*learning outcoume*) prodi dan kebutuhan mahasiswa. Oleh karena itu, pelaksanaan penyetaraan akan disesuaikan antara kegiatan mahasiswa di tempat magang/praktik kerja dan jam pelaksanaan kegiatan dengan capaian pembelajaran (*learning outcoume*) mata kuliah yang akan ditransfer. Untuk mengakomodir hal tersebut, penyetaraan bobot kegiatan MBKM magang atau praktik kerja adalah sebagai berikut:

- a. Magang atau praktik kerja di instansi/lembaga pemerintah

Untuk kegiatan MBKM di Semester Ganjil

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3

No	Nama MK	Semester	SKS
3	Kepemimpinan	6	3
4	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	5	3
5	Governansi Digital	5	3
6	Praktikum Governansi Digital	5	1
7	Analisis Kebijakan	5	3
8	Praktikum Analisis Kebijakan	5	1
Jumlah SKS			20

b. Magang atau praktik kerja di BUMN atau BUMD dan NGO

No	Nama MK	Semester	SKS
1.	KKN	7	3
2.	Magang	7	3
3.	Kepemimpinan	6	3
4.	MB Diseminasi MBKM		1
5.	Governansi Digital	5	3
6.	Praktikum Governansi Digital	5	1
7.	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
8.	Ekonomi Publik	3	3
Jumlah SKS			20

c. Magang atau praktik kerja di organisasi swasta/Non Pemerintah

No	Nama MK	Semester	SKS
1.	KKN	7	3
2.	Magang	7	3
3.	Kepemimpinan	6	3
4.	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
5.	Kapita Selekt Kewirausahaan	4	3
6.	Pengambilan Keputusan	6	3
Jumlah SKS			18

### 3. Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan

Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada kota maupun di daerah terpencil baik secara **tatap muka** dan/atau **dalam jaringan (daring)** dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan S1 Administrasi Publik FIA-UB** yang telah disusun.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3
3	Kepemimpinan	6	3
4	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
5	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Administrasi Pembangunan	7	3
6	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Pelayanan Publik	7	3
7	MB Softskill 2 / Kreativitas dan inovasi	UBU	2
Jumlah SKS			20

#### 4. Penelitian atau Riset

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk penelitian atau riset dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset atau pusat studi milik pemerintah atau independen, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan S1 Administrasi Publik FIA-UB** yang telah disusun.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3
3	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	5	3
4	Metode Penulisan Ilmiah	6	3
5	Kepemimpinan	6	3
6	Pengambilan Keputusan	6	3
7	MB Softskill 3 / Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	UBU	2
Jumlah SKS			20

#### 5. Proyek Kemanusiaan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek kemanusiaan dilakukan oleh mahasiswa dengan merancang, mengkoordinir, dan menjalankan kegiatan kemanusiaan dan/atau kegiatan sosial bekerja sama dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dan lain-lain) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lain-lain) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan S1 Administrasi Publik FIA-UB** yang telah disusun.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3



3	Kepemimpinan	6	3
4	Pengambilan Keputusan	6	3
5	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
6	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	UBU	2
7	Manajemen Resiko dan Bencana	7	3
Jumlah SKS			20

## 6. Kegiatan Wirausaha

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha dilakukan oleh mahasiswa dengan membentuk usaha rintisan (*startup*) baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan S1 Administrasi Publik FIA-UB** yang telah disusun. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan daya kreasi dan inovasi mahasiswa dalam menanggapi perkembangan administrasi publik yang semakin dinamis. Dalam konsep *dynamic governance*, administrator publik dituntut untuk adaptif dan kreatif dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3
3	Kepemimpinan	6	3
4	Pengambilan Keputusan	6	3
5	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
6	Kapita Selektia Kewirausahaan	4	3
7	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	UBU	2
Jumlah SKS			20

## 7. Studi atau Proyek Independen

Kegiatan Studi/Proyek Independen merupakan bentuk pembelajaran yang mengakomodasi kegiatan mahasiswa yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat nasional dan internasional atau karya dari ide yang inovatif. Studi/proyek independen menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Pihak universitas atau fakultas menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independen dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah

dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

Kegiatan Studi/Proyek Independen bersifat penyelesaian masalah dengan Iptek inovatif yang komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) ditujukan untuk membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi masyarakat ekonomi produktif (masalah produksi, manajemen, pemasaran), dan permasalahan yang dihadapi masyarakat umum (masalah kesehatan, kemiskinan, pendidikan, kesetaraan gender dan inklusi sosial, bencana alam, lingkungan, kependudukan, keamanan, sosial politik, dan masalah sosial lainnya).

Sasaran mitra kegiatan studi/proyek independen dapat berupa kelompok usaha masyarakat (seperti BUMDES atau unit usaha desa lainnya), Koperasi, dan kelompok usaha ekonomi produktif, dan kelompok masyarakat umum lainnya. Bidang kegiatan yang dilaksanakan menjadi prioritas dan/atau unggulan yang sudah ditentukan oleh mitra. IPTEK yang akan diterapkan adalah produk Iptek yang sudah teruji dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, untuk itu dapat pula dilakukan secara kolaborasi multidisiplin ilmu. Kegiatan ini diharapkan menghasilkan luaran berupa: (1) produk inovatif berupa teknologi tepat guna (TTG), *prototype*, model, purwarupa, dan sejenisnya, (2) satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal atau prosiding ber-ISBN pada seminar nasional, (3) satu artikel pada media massa cetak/elektronik, (4) hak kekayaan intelektual, dan (5) video kegiatan.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3
3	Kepemimpinan	6	3
4	Pengambilan Keputusan	6	3
5	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	5	3
6	Manajemen Stratgeis Sektor Publik	7	3
7	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	UBU	2
Jumlah SKS			20

## 8. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik

Membangun Desa/KKNT merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang mengasah softskill kemitraan dan kolaborasi lintas disiplin serta leadership mahasiswa

dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik dilakukan oleh mahasiswa dengan hidup di tengah masyarakat di luar kampus untuk secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi dan mengembangkan potensi desa atau daerah serta menciptakan solusi untuk permasalahan yang ada di desa atau daerah dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Administrasi Publik FIA-UB yang telah disusun.

No	Nama MK	Semester	SKS
1	KKN	7	3
2	Magang	7	3
3	Kepemimpinan	6	3
4	Pengambilan Keputusan	6	3
5	Manajemen Pelayanan Publik	6	3
6	Pengembangan Kapasitas dan Kelembagaan Sektor Publik	6	3
7	MB Softskill 3 / Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	UBU	2
Jumlah SKS			20

#### 4.3.5. Program Studi S1 Administrasi Pendidikan

##### 4.3.5.1. Ketentuan Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM Prodi S1 Administrasi Pendidikan

Adapun penyetaraan bobot kegiatan MBKM pada Prodi S1 Administrasi Pendidikan diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan MBKM yang diikuti oleh mahasiswa **WAJIB** mendukung terpenuhinya **Capaian Pembelajaran S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB** yang telah disusun.
2. Kegiatan MBKM yang **tidak mendukung/tidak bersesuaian/tidak setara** terpenuhinya capaian pembelajaran S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB, maka **tidak bisa disetarakan** sebagai penyetaraan kelulusan mahasiswa, tetapi akan diakui dalam **Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**.
3. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan MBKM apabila telah menempuh **Semester 4** atau **82 sks**.
4. Secara umum penyetaraan kegiatan MBKM di Prodi S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB menggunakan bentuk **berstruktur (structure form)**. Jika terdapat kondisi

yang menjadikan penyetaraan bobot kegiatan MBKM menggunakan bentuk bebas (*free form*) dan/atau bentuk bauran (*hybrid form*) harus berdasarkan persetujuan **Ketua Program Studi S1 Administrasi Pendidikan.**

5. Jumlah sks penyetaraan adalah **maksimal 20 sks** dengan penyesuaian dengan **Capaian Pembelajaran** dan **Jumlah Jam Kegiatan** yang dilakukan oleh mahasiswa.
6. Mahasiswa **WAJIB** menyelesaikan **Mata Kuliah Wajib** di dalam prodi.
7. Penyetaraan bobot kegiatan MBKM **berdasarkan kurikulum yang berlaku bagi masing-masing Angkatan.**
8. Pengkonversian mata kuliah tetap mempertimbangkan beban belajar mahasiswa sarjana paling banyak 160 sks.
9. Apabila bobot kegiatan MBKM yang diikuti **tidak memenuhi sks** yang diprasyarkan, mahasiswa **WAJIB** menempuh mata kuliah yang tersedia di Prodi untuk memenuhi kekurangan sks.

#### **4.3.4.3. Penyetaraan Bobot Kegiatan MBKM**

##### **1. Pertukaran Pelajar**

Pertukaran pelajar dapat dilakukan dalam beberapa bentuk, antara lain:

- a. Pertukaran pelajar antar Program Studi pada perguruan tinggi yang sama
- b. Pertukaran pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda di dalam negeri baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (*daring*) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan lulusan S1 Administrasi Pendidikan FIA UB yang telah disusun.
- c. Pertukaran pelajar dalam Program Studi yang sejenis pada Perguruan Tinggi di luar negeri baik secara tatap muka dan/atau dalam jaringan (*daring*) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya capaian pembelajaran dan pembentukan lulusan S1 Administrasi Pendidikan FIA UB yang telah disusun.

Adapun beberapa ketentuan penyetaraan pada kegiatan pertukaran pelajar ini adalah sebagai berikut:

- a. Penyetaraan ditentukan berdasarkan kesetaraan capaian pembelajaran (*learning outcome*) dan bobot sks antara Mata Kuliah di Prodi Administrasi Pendidikan dengan Mata Kuliah yang diprogram pada Prodi lain di Perguruan Tinggi yang sama/Prodi yang sama di Perguruan Tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri.

Adapun mata kuliah yang ditawarkan Prodi S1 Administrasi Pendidikan adalah sebagai berikut:

Daftar Mata Kuliah yang ditawarkan untuk MBKM Semester Ganjil

No	Nama Mata Kuliah	SKS
1	Manajemen Humas Pendidikan	3
2	Sistem dan Strategi Pembelajaran	3
3	Birokrasi Pendidikan	3
4	Perencanaan Pendidikan	3
5	Perubahan dan Pengembangan Organisasi Pendidikan	3
6	Pengambilan Keputusan Pendidikan	3
7	Metode Penulisan Ilmiah	3
Jumlah		21

Daftar Mata Kuliah yang ditawarkan untuk MBKM Semester Genap

No	Nama Mata Kuliah	SKS
1	Sistem Pendidikan Indonesia	3
2	Komunikasi Organisasi	3
3	Pengantar Studi Organisasi	3
4	Etika Administrasi	3
5	Kebijakan Publik	3
6	Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	3
Jumlah		18

- b. Untuk penentuan Mata Kuliah pada program pertukaran pelajar dengan Perguruan Tinggi di luar negeri dapat ditentukan berdasarkan kesepakatan antara Prodi Administrasi Pendidikan FIA UB dengan Perguruan Tinggi mitra luar negeri.

## 2. Magang atau Praktikum Kerja

Magang atau praktik kerja diharapkan untuk dilakukan instansi/Lembaga pemerintahan sebagai pengguna utama lulusan Prodi Administrasi Pendidikan. Walaupun demikian, mahasiswa juga bisa melakukan magang/praktek kerja pada mitra lain non pemerintah dengan mempertimbangkan capaian pembelajaran (*learning outcome*) prodi dan kebutuhan mahasiswa. Oleh karena itu, pelaksanaan penyetaraan akan disesuaikan antara kegiatan mahasiswa di tempat magang/praktik kerja dan jam pelaksanaan kegiatan dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mata kuliah yang akan ditransfer. Untuk mengakomodir hal tersebut, penyetaraan bobot kegiatan MBKM magang atau praktik kerja adalah sebagai berikut.

- a. Magang atau praktik kerja di instansi/lembaga pemerintah

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Magang Industri	MK Univ	6
2	MB Softskill 1 / Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Ekonomi Politik Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

- b. Magang atau praktik kerja di BUMN atau BUMD dan NGO

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Magang Industri	MK Univ	6
2	MB Softskill 1 / Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi /MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Ekonomi Politik Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

- c. Magang atau praktik kerja di organisasi swasta/Non Pemerintah

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Magang Industri	MK Univ	6
2	MB Softskill 1 /Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Sosiologi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

### 3. Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan

Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas yang berada kota maupun di daerah terpencil baik secara **tatap muka** dan/atau **dalam jaringan**

(daring) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB yang telah disusun.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Proyek Mengajar	MK Univ	6
2	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Psikologi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

#### 4. Penelitian atau Riset

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk penelitian atau riset dilakukan oleh mahasiswa di lembaga riset atau pusat studi milik pemerintah atau independen, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB yang telah disusun.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Magang Penelitian atau MB Proyek Penelitian	MK Univ	6
2	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Perbandingan Sistem Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

#### 5. Proyek Kemanusiaan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek kemanusiaan dilakukan oleh mahasiswa dengan merancang, mengkoordinir, dan menjalankan kegiatan kemanusiaan dan/atau kegiatan sosial bekerja sama dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dan lain-lain) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lain-lain) dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB yang telah disusun.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Proyek Kemanusiaan	MK Univ	6
2	MB Softskill 3 / Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Pengabdian Kepada Masyarakat	MK Univ	4
5	Psikologi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3

6	Sosiologi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

## 6. Kegiatan Wirausaha

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha dilakukan oleh mahasiswa dengan membentuk usaha rintisan (*startup*) baik secara mandiri maupun bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan** S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB yang telah disusun. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan daya kreasi dan inovasi mahasiswa dalam menanggapi perkembangan administrasi publik yang semakin dinamis.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Kewirausahaan	MK Univ	6
2	MB Softskill 1 / Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	MK Praktik Kerja Lapangan	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Ekonomi Politik Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

## 7. Studi atau Proyek Independen

Kegiatan Studi/Proyek Independen merupakan bentuk pembelajaran yang mengakomodasi kegiatan mahasiswa yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang didombakan di tingkat nasional dan internasional atau karya dari ide yang inovatif. Studi/proyek independen menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Pihak universitas atau fakultas menjadikan studi independen untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independen dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

Kegiatan Studi/Proyek Independen bersifat penyelesaian masalah dengan Iptek inovatif yang komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) ditujukan untuk membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi masyarakat ekonomi



produktif (masalah produksi, manajemen, pemasaran), dan permasalahan yang dihadapi masyarakat umum (masalah kesehatan, kemiskinan, pendidikan, kesetaraan gender dan inklusi sosial, bencana alam, lingkungan, kependudukan, keamanan, sosial politik, dan masalah sosial lainnya).

Sasaran mitra kegiatan studi/proyek independen dapat berupa kelompok usaha masyarakat (seperti BUMDES atau unit usaha desa lainnya), Koperasi, dan kelompok usaha ekonomi produktif, dan kelompok masyarakat umum lainnya. Bidang kegiatan yang dilaksanakan menjadi prioritas dan/atau unggulan yang sudah ditentukan oleh mitra. IPTEK yang akan diterapkan adalah produk Iptek yang sudah teruji dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, untuk itu dapat pula dilakukan secara kolaborasi multidisiplin ilmu. Kegiatan ini diharapkan menghasilkan luaran berupa: (1) produk inovatif berupa teknologi tepat guna (TTG), *prototype*, model, purwarupa, dan sejenisnya, (2) satu artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal atau prosiding ber-ISBN pada seminar nasional, (3) satu artikel pada media massa cetak/elektronik, (4) hak kekayaan intelektual, dan (5) video kegiatan.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Proyek Independen	MK Univ	6
2	MB Softskill 3 / Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Monitoring Sistem Evaluasi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

## 8. Membangun Desa atau Kuliah Kerja Nyata Tematik

Membangun Desa/KKNT merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang mengasah *softskill* kemitraan dan kolaborasi lintas disiplin serta *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik dilakukan oleh mahasiswa dengan hidup di tengah masyarakat di luar kampus untuk secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi dan mengembangkan potensi desa atau daerah serta menciptakan solusi untuk permasalahan yang ada di desa atau daerah dengan tetap mempertimbangkan terpenuhinya **capaian pembelajaran** dan pembentukan **profil lulusan S1 Administrasi Pendidikan FIA-UB** yang telah disusun.

No	Nama Mata Kuliah	Keterangan	SKS
1	MB Membangun Desa	MK Univ	6
2	MB Softskill 1 / Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	MK Univ	3
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	MK Univ	1
4	Pengabdian Kepada Masyarakat	MK Univ	4
5	Magang Berbasis Kompetensi /MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
6	Sosiologi Pendidikan / MK Pilihan Lainnya	MK Prodi	3
Jumlah SKS			20

#### 4.3.6. Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

Daftar mata kuliah konversi program merdeka belajar kampus merdeka program studi ilmu perpustakaan Tahun akademik 2021/2022

No.	Kode	Mata Kuliah	Asal Semester	SKS
1	PII61008	Manajemen Strategis Lembaga Informasi	Ganjil (5)	3
2	PII61009	Layanan informasi dan Referensi	Ganjil (5)	3
3	PII61010	Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Informasi	Ganjil (5)	3
4	PII61011	Administrasi Arsip	Ganjil (5)	3
5	PII61012	Manajemen Aset Digital	Ganjil (5)	3
6	PII61014	Preservasi dan Konservasi Informasi	Ganjil (5)	3
7	PII62004	Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	Genap (6)	3
8	PII62008	Audit Informasi	Genap (6)	3
9	PII62005	Penilaian dan Retensi Rekod	Genap (6)	3
10	PII62009	Pengembangan Kearsipan Elektronik	Genap (6)	3
11	PII62013	Pengembangan Perpustakaan Digital	Genap (6)	3
12	PII62010	Praktik Pemberdayaan Pustaka Komunitas	Genap (6)	3
13	PII60101	Ekonomi Informasi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
14	PII60102	Manajemen Krisis dalam Informasi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
15	PII60103	Kerja Sama dan Jaringan Informasi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
16	PII60104	Desain dan Manajemen Fasilitas Lembaga Informasi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
17	PII60105	Administrasi Kearsipan Organisasi Pemerintahan (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
18	PII60106	Administrasi Kearsipan Organisasi Bisnis (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
19	PII60107	Administrasi Kearsipan Perguruan Tinggi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
20	PII60108	Administrasi Perpustakaan Umum (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3

21	PII60109	Administrasi Perpustakaan Khusus dan Korporasi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
22	PII60110	Administrasi Perpustakaan Sekolah (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
23	PII60111	Administrasi Perpustakaan Perguruan Tinggi (MK Pilihan)	Ganjil & Genap (7)	3
24	UBU6000 2	Magang berbasis Kompetensi	Ganjil & Genap (7)	3

## **Bab V**

### **Prosedur Pelaksanaan MBKM**

#### **5.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan**

##### **5.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan**

1. Pada semester sebelum pelaksanaan kegiatan, mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan MBKM baik dari website MBKM kementerian, universitas ataupun fakultas.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Program Studi sebelum mendaftar kegiatan MBKM agar mendapat persetujuan KPS (MB-03).
3. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan sesuai ketentuan Mitra.
4. Jika diterima, Mitra menunjuk Pembimbing Lapangan untuk mengisi Surat Penerimaan Kegiatan dan Kontrak Kegiatan pada Mahasiswa (MB-01, MB-02)
5. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra (MB-02)
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran kegiatan MBKM pada Akademik dan Program studi (MB-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan dan Kontrak Kegiatan.
7. Mahasiswa mengajukan surat pengantar kegiatan yang disahkan oleh Ketua Departemen (MB-04) dengan melampirkan form (MB-03)

##### **5.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan (IK)**

1. Instruksi kerja mahasiswa
  - a. Mencari informasi kegiatan
  - b. Mahasiswa memastikan adanya kerja sama antara mitra dan Fakultas/Universitas
  - c. Mahasiswa mengikuti seleksi pada mitra
  - d. Menandatangani Kontrak Kegiatan (MB-02)
  - e. Mendaftar pada Akademik dan Program studi
2. Instruksi kerja untuk ketua program studi
  - a. Memastikan dan mengusulkan kerja sama dengan mitra
  - b. Melakukan validasi usulan kegiatan (MB-03)
3. Instruksi kerja untuk staf/bagian akademik
  - a. Menerima Surat Penerimaan dan Kontrak Kegiatan pada Mahasiswa (MB-01, MB-02)

- b. Menerima form pendaftaran kegiatan (MB-03)
- c. Membuat surat pengantar kegiatan (MB-04)
- d. Melakukan validasi Surat Pengantar

## **5.2 Proses Pelaksanaan**

### **5.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan**

1. Setelah mahasiswa mendapatkan lokasi kegiatan dan menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra, Ketua Departemen /Ketua Program Studi menentukan dosen Pembimbing (MB-05)
2. Mahasiswa menghubungi Dosen Pembimbing dengan menyerahkan form kesediaan pembimbing kegiatan MBKM. (MB-05)
3. Setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing, mahasiswa menyerahkan form mengajukan permohonan penerbitan surat tugas pembimbing (MB-06) kepada ketua departemen dengan melampirkan form (MB-05).
4. 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-07)
5. Mahasiswa wajib mengisi Dokumen logbook/aktivitas harian selama melakukan kegiatan (MB-08)

### **5.3 Instruksi Kerja Pelaksanaan**

1. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan
  - a. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan
  - b. Membimbing dan memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat pelaksanaan kegiatan
2. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
  - a. Mengarsip Surat Keputusan Dosen Pembimbing MBKM (MB-06)
3. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
  - a. Menentukan dosen pembimbing bagi peserta MBKM
  - b. Mengarsip Surat Keputusan Dosen Pembimbing MBKM (MB-06)
  - c. Mengevaluasi kegiatan selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Departemen
  - a. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing (MB-06)

## **5.4 Proses Evaluasi**

### **5.2.1. Prosedur Operasional Evaluasi**

1. Mahasiswa mengisi *log book* harian yang wajib diisi selama kegiatan berlangsung (MB-08)
2. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang mengarahkan dan mengevaluasi mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan MBKM (MB-09) dan (MB-10)
3. Kedua dosen pembimbing menyerahkan form penilaian evaluasi ke bagian akademik untuk direkap.
4. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi (MB-11)
5. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi (MB-11).
6. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 kegiatan mahasiswa melakukan proses pendaftaran ujian akhir kegiatan dengan mengisi form pendaftaran (MB-12).
7. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ujian akhir (MB-12) ke Bagian Akademik
8. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan ujian akhir kegiatan dengan dosen pembimbing dan dosen penguji di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
9. Departemen menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan (MB-13)
10. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan (MB-14) serta penilaian Evaluasi Akhir Semester (MB-15, MB-16, MB-17) dan menyerahkan form tersebut pada Bagian Akademik.
11. Bagian Akademik melakukan rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (MB-18) dan di sahkan oleh Ketua Departemen

### **5.2.2. Instruksi Kerja Evaluasi**

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
  - a. Mahasiswa mengisi *log book* harian kegiatan yang wajib diisi selama kegiatan berlangsung (MB-08)
  - b. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ujian akhir (MB-12) ke Bagian

## Akademik

2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
  - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan
  - b. Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (MB-14).
  - c. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (MB-14)
  - d. Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (MB-16)
  - e. Membawa dan mengisi form penilaian saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (MB-16)
3. Instruksi Kerja untuk Pembimbing Lapang
  - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan.
  - b. Mengisi form penilaian Evaluasi (MB-15). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
4. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
  - a. Menerima, merekap, dan menjadwalkan kegiatan ujian akhir di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
  - b. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (MB-18).
5. Instruksi Kerja untuk Dosen Penguji
  - a. Mengisi form Evaluasi Akhir Semester (MB-16)
  - b. Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Bagian Akademik (M16)
  - c. Instruksi Kerja untuk Ketua Departemen
  - d. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (MB-18).

### 5.5 Lembar Kendali Mutu Kegiatan MBKM

#### 5.5.1. Lembar Kendali Mutu Kegiatan MBKM – Bkp-A01 Magang Industri Non Pementrian

Bentuk Kegiatan Pembelajaran	Magang Industri
Nama Kegiatan	Magang Industri Non Kementerian
A	Standar Input

A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan atau industri : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Perusahaan Ekstraktif</li> <li>ii. Perusahaan Industri atau Manufaktur</li> </ol> </li> <li>2. Perusahaan Agraris</li> <li>iv. Perusahaan Jasa</li> <li>v. Perusahaan dagang</li> <li>2. Organisasi nirlaba: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Institusi / Lembaga</li> <li>ii. Asosiasi / Perkumpulan</li> <li>iii. Yayasan</li> </ol> </li> <li>3. Organisasi Multilateral (WTO, IMF, dll)</li> <li>4. Instansi Pusat</li> <li>5. Instansi Daerah</li> <li>7. Perusahaan Rintisan (<i>Startup</i>)</li> <li>8. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)</li> </ol>
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80sks</li> <li>● Lulus tes seleksi magang (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>● Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra magang</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wajib ada Dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program magang, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
B	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>



B.4	<b>Mekanisme Monitoring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>• Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>• Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>																																													
<b>C Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>																																															
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja Magang, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video																																													
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS																																													
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																													
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema magang 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Magang Industri</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema magang 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No.</td> <td>Nama MK</td> <td>SKS</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Magang Industri 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Magang Industri	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1	<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	No.	Nama MK	SKS	1.	Magang Industri 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3
No.	Nama MK	SKS																																													
1.	Magang Industri	6																																													
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																													
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																													
4.	MK Program Studi 1	3																																													
5.	MK Program Studi 2	3																																													
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																													
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>																																													
No.	Nama MK	SKS																																													
No.	Nama MK	SKS																																													
1.	Magang Industri 1	6																																													
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																													
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																													
4.	MK Program Studi 1	3																																													
5.	MK Program Studi 2	3																																													

		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
		Semester ke-2	
		<b>No.</b>	<b>Nama MK</b>
			<b>SKS</b>
		1.	Skripsi/tugas akhir
		2.	Magang Industri 2
		3.	MK <i>Soft Skill 2</i>
		4.	MK Program Studi 3
		5.	MK Program Studi 4
		6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1
			<b>TOTAL</b>
			<b>20</b>
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	<p>Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li> <li>2. Identitas mitra</li> <li>3. Lama kegiatan</li> <li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li> <li>5. Mata kuliah penyetaraan</li> <li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li> </ol>	
		<p>Kuesioner Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa</li> <li>• Dosen</li> <li>• Mitra</li> </ul>	

### 5.5.2. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-A02 magang industri kementerian

<b>Jenis BKP</b>		Magang Industri
<b>Nama Kegiatan</b>		Magang Industri Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Dikti)
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	Industri yang telah menjalin kerja sama dengan Dikti melalui program Kampus Merdeka dan tersedia di portal Kampus Merdeka ( <a href="https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/">https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/</a> )
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>Mendaftar dan mengikuti proses seleksi pada laman Kampus Merdeka Kementerian</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	Tidak mewajibkan adanya dokumen kerja sama dengan mitra
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	Dokumen terkait dengan rencana aktivitas mahasiswa yang akan dikerjakan
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria &amp; indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departemen / Program studi menyediakan pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal /</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>
B.4	<b>Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengisi <i>log book</i> melalui portal yang disediakan oleh Kemdikbudristek dan/atau mitra</li> <li>Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>	
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja Magang, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS

C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																																																					
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema magang 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1" data-bbox="740 678 1493 1025"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Magang Industri 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema magang 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1" data-bbox="721 1216 1474 1563"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Magang Industri</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Semester ke-2</p> <table border="1" data-bbox="710 1659 1463 1957"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi/tugas akhir</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Magang Industri 2</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Magang Industri 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Magang Industri	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi/tugas akhir	6	2.	Magang Industri 2	6	3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2	4.	MK Program Studi 3	3	5.	MK Program Studi 4	3		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Magang Industri 1	6																																																																					
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Magang Industri	6																																																																					
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Skripsi/tugas akhir	6																																																																					
2.	Magang Industri 2	6																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2																																																																					
4.	MK Program Studi 3	3																																																																					
5.	MK Program Studi 4	3																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					

E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah: 1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM) 2. Identitas mitra 3. Lama kegiatan 4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing 5. Mata kuliah penyetaraan 6. Nilai mata kuliah penyetaraan
		Kuesioner Evaluasi: 1. Mahasiswa 2. Dosen 3. Mitra

### 5.5.3. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-03 studi independen bersertifikat

<b>Jenis BKP</b>		Studi Independen
<b>Nama Kegiatan</b>		Studi Independen Bersertifikat Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	Mitra yang telah menjalin kerja sama dengan Dikti melalui program Kampus Merdeka dan tersedia di portal Kampus Merdeka ( <a href="https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/">https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/</a> )
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 5 atau telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak mewajibkan adanya dokumen kerja sama dengan mitra</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen terkait dengan rencana aktivitas mahasiswa yang akan dikerjakan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator diutamakan yang sesuai dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosen pembimbing dari Departemen / Program studi</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor dari mitra</li> </ul>
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>• Mahasiswa melaporkan progress hasil belajar</li> <li>• Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>• Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>	
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS

C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing pada tahapan evaluasi tengah semester dan akhir semester terkait MK yang disetarakan</li> <li>• Penilaian mentor pada tahapan evaluasi tengah semester dan akhir semester terkait MK yang disetarakan</li> <li>• Penilaian dari dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester terkait MK yang disetarakan</li> </ul>																																																			
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>3. Skema studi independen 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan studi independen (self-learning) pada platform pembelajaran milik Mitra dan mengikuti sertifikasi di akhir kegiatan. Untuk MK Program studi jika tidak ada pada Program studi asal maka dapat menggunakan MK Program studi lain di UB yang bersesuaian.</p> <table border="1" data-bbox="703 898 1481 1285"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Skema 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan studi independen (self-learning) pada platform pembelajaran milik Mitra dan mengikuti sertifikasi di akhir kegiatan 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1" data-bbox="703 1675 1481 2018"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Praktek Kerja Lapangan	4	2.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	3.	MK Program Studi 1	3	4.	MK Program Studi 2	3	5.	MK Program Studi 3	3	6.	MK Program Studi 4	3	7.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Praktek Kerja Lapangan	4	2.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	3.	MK Program Studi 1	3	4.	MK Program Studi 2	3	5.	MK Program Studi 3	3	6.	MK Program Studi 4	3	7.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1
No.	Nama MK	SKS																																																			
1.	Praktek Kerja Lapangan	4																																																			
2.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																			
3.	MK Program Studi 1	3																																																			
4.	MK Program Studi 2	3																																																			
5.	MK Program Studi 3	3																																																			
6.	MK Program Studi 4	3																																																			
7.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																			
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																			
No.	Nama MK	SKS																																																			
1.	Praktek Kerja Lapangan	4																																																			
2.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																			
3.	MK Program Studi 1	3																																																			
4.	MK Program Studi 2	3																																																			
5.	MK Program Studi 3	3																																																			
6.	MK Program Studi 4	3																																																			
7.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																			

		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																								
		Semester ke-2																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi/tugas akhir</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>MK <i>Soft Skill 2</i></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK Program Studi 5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 6</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>MK Program Studi 8</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi/tugas akhir	6	2.	MK <i>Soft Skill 2</i>	2	3.	MK Program Studi 5	3	4.	MK Program Studi 6	3	5.	MK Program Studi 7	3	6.	MK Program Studi 8	3		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	
No.	Nama MK	SKS																									
1.	Skripsi/tugas akhir	6																									
2.	MK <i>Soft Skill 2</i>	2																									
3.	MK Program Studi 5	3																									
4.	MK Program Studi 6	3																									
5.	MK Program Studi 7	3																									
6.	MK Program Studi 8	3																									
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																									
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	<p>Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li> <li>2. Identitas mitra</li> <li>3. Lama kegiatan</li> <li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li> <li>5. Mata kuliah penyetaraan</li> <li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li> </ol>																									
		<p>Kuesioner Evaluasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa</li> <li>• Dosen</li> <li>• Mitra</li> </ul>																									



#### 5.5.4. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-b01 program Kampus Mengajar

<b>Jenis BKP</b>		Asistensi Mengajar
<b>Nama Kegiatan</b>		Kampus Mengajar Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Dikti)
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	Sekolah yang telah menjalin kerja sama dengan Dikti melalui program Kampus Mengajar dan tersedia di portal Kampus Merdeka ( <a href="https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/">https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/</a> )
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra/sekolah</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak mewajibkan adanya dokumen kerja sama dengan mitra</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen terkait dengan rencana aktivitas mahasiswa yang akan dikerjakan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>	
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS

C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																																																					
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1" data-bbox="735 719 1489 1061"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Asistensi Mengajar 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1" data-bbox="687 1263 1450 1606"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Asistensi Mengajar 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Semester ke-2</p> <table border="1" data-bbox="700 1702 1463 1998"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi/tugas akhir</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Asistensi Mengajar 2</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Asistensi Mengajar 1	6	2.	Praktek Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Asistensi Mengajar 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi/tugas akhir	6	2.	Asistensi Mengajar 2	6	3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2	4.	MK Program Studi 3	3	5.	MK Program Studi 4	3		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Asistensi Mengajar 1	6																																																																					
2.	Praktek Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Asistensi Mengajar 1	6																																																																					
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Skripsi/tugas akhir	6																																																																					
2.	Asistensi Mengajar 2	6																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2																																																																					
4.	MK Program Studi 3	3																																																																					
5.	MK Program Studi 4	3																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					

E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li><li>2. Identitas mitra/sekolah</li><li>3. Lama kegiatan</li><li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li><li>5. Mata kuliah penyetaraan</li><li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li></ol>
---	-----------------------------------	--

### 5.5.5. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-C01 Aistensi Penelitian Lembaga

<b>Jenis BKP</b>		Penelitian/Riset
<b>Nama Kegiatan</b>		Asistensi Penelitian pada Lembaga
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grup Riset atau Laboratorium di dalam UB yang memiliki kerja sama dengan lembaga penelitian tingkat nasional atau internasional.</li> <li>2. Grup Riset atau Laboratorium di luar Universitas Brawijaya, termasuk di luar negeri (Contoh : Lembaga peneliti LPPM, BPPT, LIPI, dll atau mitra yang fokus pada kegiatan penelitian atau riset)</li> </ol>
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>• Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>• Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>• Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>

C	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>																																																							
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video																																																						
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS																																																						
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																																						
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema kegiatan 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Asistensi Penelitian 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema Asistensi Penelitian 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Asistensi Penelitian 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Total</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Semester ke-2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi/tugas akhir</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Asistensi Penelitian 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>Total</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Asistensi Penelitian 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>Total</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi/tugas akhir	6
No.	Nama MK	SKS																																																						
1.	Asistensi Penelitian 1	6																																																						
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																						
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																						
4.	MK Program Studi 1	3																																																						
5.	MK Program Studi 2	3																																																						
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																						
	<b>Total</b>	<b>20</b>																																																						
No.	Nama MK	SKS																																																						
1.	Asistensi Penelitian 1	6																																																						
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																						
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																						
4.	MK Program Studi 1	3																																																						
5.	MK Program Studi 2	3																																																						
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																						
	<b>Total</b>	<b>20</b>																																																						
No.	Nama MK	SKS																																																						
1.	Skripsi/tugas akhir	6																																																						

		2.	Asistensi Penelitian 2	6
		3.	MK <i>Soft Skill 2</i>	2
		4.	MK Program Studi 3	3
		5.	MK Program Studi 4	3
			<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	<p>Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li> <li>2. Identitas mitra</li> <li>3. Lama kegiatan</li> <li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li> <li>5. Mata kuliah penyetaraan</li> <li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li> </ol>		

### 5.5.6. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-D01 proyek independen lokal UB

<b>Jenis BKP</b>		Proyek Independen
<b>Nama Kegiatan</b>		Proyek Independen
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Unit Kerja di UB : dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Dapat digunakan sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang diambil, yang dapat dilakukan melalui komunitas mahasiswa maupun secara individu.</li> <li>2. Melalui Perusahaan/Industri yg telah bekerja sama (berasal dari bidang ekstraktif, industri/manufaktur, agraris, jasa, dagang, atau lainnya yang relevan)</li> <li>3. Melalui Kementerian/Instansi Pemerintah : di portal Kampus Merdeka</li> </ol>
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Membuat proposal kegiatan Proyek Independen</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>• Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>

B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>• Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>• Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>
<b>C</b>		
<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>		
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>



D	Penyetaraan MK	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema kegiatan 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1" data-bbox="724 349 1449 696"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Independen 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema Proyek Independen 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1" data-bbox="718 936 1423 1283"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Independen 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Semester ke-2</p> <table border="1" data-bbox="715 1397 1445 1704"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Proyek Independen 2</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Independen 1	6	2.	Praktek Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Independen 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi	6	2.	Proyek Independen 2	6	3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2	4.	MK Program Studi 3	3	5.	MK Program Studi 4	3		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Proyek Independen 1	6																																																																					
2.	Praktek Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Proyek Independen 1	6																																																																					
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																																					
4.	MK Program Studi 1	3																																																																					
5.	MK Program Studi 2	3																																																																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					
No.	Nama MK	SKS																																																																					
1.	Skripsi	6																																																																					
2.	Proyek Independen 2	6																																																																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2																																																																					
4.	MK Program Studi 3	3																																																																					
5.	MK Program Studi 4	3																																																																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																																					

	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li><li>2. Identitas mitra</li><li>3. Lama kegiatan</li><li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li><li>5. Mata kuliah penyetaraan</li><li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li></ol>
--	-----------------------------------	--

### 5.5.7. Lembar kendali mutu kegiatan MBKM BKP-E01 Proyek Kemanusiaan

<b>Jenis BKP</b>		Proyek Kemanusiaan
<b>Nama Kegiatan</b>		Proyek Kemanusiaan
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UB : Team of Emergency and Disaster UB</li> <li>2. Lembaga Nasional : BNPB, PMI, dll</li> <li>3. Lembaga Internasional : UNESCO, UNICEF, WHO, dll</li> </ol>
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Membuat proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>• Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>• Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>• Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>	

C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video																																																			
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS																																																			
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>• Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>• Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																																			
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema kegiatan 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kemanusiaan 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema Proyek Kemanusiaan 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kemanusiaan 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Semester ke-2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kemanusiaan 1	6	2.	Praktek Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kemanusiaan 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS
No.	Nama MK	SKS																																																			
1.	Proyek Kemanusiaan 1	6																																																			
2.	Praktek Kerja Lapangan	4																																																			
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																			
4.	MK Program Studi 1	3																																																			
5.	MK Program Studi 2	3																																																			
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																			
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																			
No.	Nama MK	SKS																																																			
1.	Proyek Kemanusiaan 1	6																																																			
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																																			
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																																			
4.	MK Program Studi 1	3																																																			
5.	MK Program Studi 2	3																																																			
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																																			
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																																			
No.	Nama MK	SKS																																																			

		1.	Skripsi	6
		2.	Proyek Kemanusiaan 2	6
		3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2
		4.	MK Program Studi 3	3
		5.	MK Program Studi 4	3
		6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1
			<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah: 1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM) 2. Identitas mitra 3. Lama kegiatan 4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan 5. Mata kuliah penyetaraan 6. Nilai mata kuliah penyetaraan
---	-----------------------------------	---

### 5.5.8. Lembar prosedur dan kendali mutu kegiatan akademik MBKM

Jenis BKP		Kewirausahaan
Nama Kegiatan		Kewirausahaan
A	Standar Input	
A.1	Spesifikasi Mitra	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Proyek Independen melalui Unit Kerja di UB</b> Mahasiswa bisa mengirimkan proposal untuk program yang dibuat BUNA (Badan Usaha Non Akademik).</li> <li>2. <b>Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)</b> Setiap tahun Universitas Brawijaya dan Fakultas Ilmu Komputer memiliki Program Mahasiswa Wirausaha yang nantinya jika lolos seleksi program PMW dapat diajukan sebagai bentuk Merdeka Belajar.</li> <li>3. <b>Institusi mitra</b> Kegiatan kerja sama dengan Program Wirausaha di luar Universitas Brawijaya, bisa dengan mitra inkubator bisnis atau <i>venture capital</i>.</li> <li>4. Usaha atas <b>inisiatif mandiri</b>, keluarga atau Dosen Pembimbing.</li> </ol>
A.2	Persyaratan Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Membuat proposal kegiatan kewirausahaan (<i>business plan</i>)</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>• Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra (jika ada)</li> </ul>
A.3	Dokumen kerja sama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika dilakukan dengan mitra, wajib ada dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	Kontrak Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika dilakukan dengan mitra, wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	Topik Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
B	Standar Pelaksanaan	

B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam																														
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>																														
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>																														
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>																														
<b>C Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>																																
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video																														
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS																														
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																														
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema kegiatan 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kewirausahaan 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema Proyek Kewirausahaan 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kewirausahaan 1</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kewirausahaan 1	6	2.	Praktek Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1	<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kewirausahaan 1	6
No.	Nama MK	SKS																														
1.	Proyek Kewirausahaan 1	6																														
2.	Praktek Kerja Lapangan	4																														
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																														
4.	MK Program Studi 1	3																														
5.	MK Program Studi 2	3																														
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																														
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>																														
No.	Nama MK	SKS																														
1.	Proyek Kewirausahaan 1	6																														

		2.	Praktik Kerja Lapangan	4
		3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3
		4.	MK Program Studi 1	3
		5.	MK Program Studi 2	3
		6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1

			<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
		Semester ke-2		
		<b>No.</b>	<b>Nama MK</b>	<b>SKS</b>
		1.	Skripsi	6
		2.	Proyek Kewirausahaan 2	6
		3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2
		4.	MK Program Studi 3	3
		5.	MK Program Studi 4	3
			<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	<p>Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li> <li>2. Identitas mitra</li> <li>3. Lama kegiatan</li> <li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li> <li>5. Mata kuliah penyetaraan</li> <li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li> </ol>		



### 5.5.9. Lembar prosedur dan kendali mutu kegiatan akademik MBKM

<b>Jenis BKP</b>		Membangun Desa/KKN Tematik
<b>Nama Kegiatan</b>		Membangun Desa Kerja Sama dengan Kemdikbud Ristek Dikti
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desa yang berada di bawah skema Lokasi berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Lokasi pelaksanaan di desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang.</li> <li>3. Desa-desa Binaan Perguruan Tinggi Pelaksana.</li> <li>4. Desa lainnya yang diusulkan oleh Mitra (Pemda, Industri, dan lainnya).</li> <li>5. Lokasi berdasarkan tempat yang telah dipilih oleh tim Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen. Dalam konteks ini, mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang diinisiasi oleh tim dosen (contoh kegiatan: Doktor Mengabdikan atau skema sejenis lainnya).</li> </ol>
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Membuat proposal kegiatan kewirausahaan (business plan)</li> <li>• Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)</li> <li>• Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra (jika ada)</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika dilakukan dengan mitra, wajib ada dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian</li> </ul>
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika dilakukan dengan mitra, wajib ada Kontrak Kegiatan antara Mitra dengan mahasiswa. Kontrak Kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan didapatkan</li> </ul>
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	680-900 jam

B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departemen / Program studi menyediakan dosen pembimbing</li> </ul>																																	
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan</li> </ul>																																	
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mengisi log book kegiatan</li> <li>Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring</li> <li>Seminar pra-pelaksanaan, Evaluasi Tengah Semester (ETS), dan Evaluasi Akhir Semester (EAS)</li> </ul>																																	
<b>C Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>																																			
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Hasil Kerja, dan Diseminasi dalam bentuk artikel, poster dan/atau video																																	
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Lembar Penilaian ETS dan EAS																																	
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi tengah semester</li> <li>Penilaian dari dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji pada tahapan evaluasi akhir semester</li> <li>Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan MK yang disetarakan</li> </ul>																																	
D	<b>Penyetaraan MK</b>	<p>Terdapat 2 skema yang dapat diterapkan:</p> <p>1. Skema kegiatan 1 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 1 semester.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kewirausahaan 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktek Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Skema Membangun Desa 2 semester Mahasiswa menempuh kegiatan selama 2 semester.</p> <p>Semester ke-1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Proyek Kewirausahaan 1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Praktik Kerja Lapangan</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kewirausahaan 1	6	2.	Praktek Kerja Lapangan	4	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	No.	Nama MK	SKS	1.	Proyek Kewirausahaan 1	6	2.	Praktik Kerja Lapangan	4
No.	Nama MK	SKS																																	
1.	Proyek Kewirausahaan 1	6																																	
2.	Praktek Kerja Lapangan	4																																	
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																																	
4.	MK Program Studi 1	3																																	
5.	MK Program Studi 2	3																																	
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																																	
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																																	
No.	Nama MK	SKS																																	
1.	Proyek Kewirausahaan 1	6																																	
2.	Praktik Kerja Lapangan	4																																	

		<table border="1"> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Diseminasi Merdeka Belajar 1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </table>	3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3	4.	MK Program Studi 1	3	5.	MK Program Studi 2	3	6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>						
3.	MK <i>Soft Skill</i> 1	3																					
4.	MK Program Studi 1	3																					
5.	MK Program Studi 2	3																					
6.	Diseminasi Merdeka Belajar 1	1																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																					
		<p>Semester ke-2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama MK</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Skripsi</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Proyek Kewirausahaan 2</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MK <i>Soft Skill</i> 2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MK Program Studi 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MK Program Studi 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama MK	SKS	1.	Skripsi	6	2.	Proyek Kewirausahaan 2	6	3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2	4.	MK Program Studi 3	3	5.	MK Program Studi 4	3		<b>TOTAL</b>	<b>20</b>
No.	Nama MK	SKS																					
1.	Skripsi	6																					
2.	Proyek Kewirausahaan 2	6																					
3.	MK <i>Soft Skill</i> 2	2																					
4.	MK Program Studi 3	3																					
5.	MK Program Studi 4	3																					
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>																					
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	<p>Data yang wajib dilaporkan dari kegiatan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)</li> <li>2. Identitas mitra</li> <li>3. Lama kegiatan</li> <li>4. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan</li> <li>5. Mata kuliah penyetaraan</li> <li>6. Nilai mata kuliah penyetaraan</li> </ol>																					

### 5.5.10. Lembar prosedur dan kendali mutu kegiatan akademik MBKM

<b>Jenis BKP</b>		Pertukaran Pelajar
<b>Nama Kegiatan</b>		Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)
<b>A</b>	<b>Standar Input</b>	
A.1	<b>Spesifikasi Mitra</b>	Universitas dalam atau luar negeri
A.2	<b>Persyaratan Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks</li> <li>• Memenuhi persyaratan universitas yang dituju</li> <li>• Lulus tes seleksi yang ditentukan</li> <li>• Bersedia menandatangani surat pernyataan mengikuti rangkaian program hingga selesai (jika ada)</li> </ul>
A.3	<b>Dokumen kerja sama</b>	Wajib ada dokumen kerja sama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerja sama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian
A.4	<b>Kontrak Kegiatan</b>	Berupa rencana MK dan jumlah sks yang akan ditempuh di PT Mitra
A.5	<b>Topik Kegiatan</b>	Perkuliahan
<b>B</b>	<b>Standar Pelaksanaan</b>	
B.1	<b>Lama Kegiatan</b>	1 semester
B.2	<b>Pembimbing Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosen pembimbing akademik / Wadep 1</li> </ul>
B.3	<b>Pembimbing Eksternal / Mitra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosen pembimbing akademik PT Mitra</li> </ul>
B.4	<b>Mekanisme <i>Monitoring</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nilai akhir</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Standar Penilaian &amp; Evaluasi</b>	
C.1	<b>Output Kegiatan</b>	- Transkrip Nilai
C.2	<b>Bukti untuk Penyetaraan</b>	Kartu Hasil Studi dari PT Mitra
C.3	<b>Mekanisme Penilaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inbound</i> : UTS, UAS, Quis dan Tugas</li> <li>• <i>Outbound</i> : Nilai akhir dari PT Mitra</li> </ul>
D	<b>Penyetaraan MK</b>	Berdasarkan kartu rencana studi yang disepakati
E	<b>Standar Pelaporan Kegiatan</b>	Kartu Hasil Studi

## **Bab VI**

### **Penutup**

Demikian buku panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka disusun, semoga bermanfaat bagi mahasiswa/dosen dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, dengan harapan dapat menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

## Lampiran Form Prosedur MBKM

### B. Form MBKM-01 Surat Rekomendasi/Persetujuan Mengikuti MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-01**

#### SURAT REKOMENDASI / PERSETUJUAN MENGIKUTI MBKM

No :  
Hal :

Yth. Pimpinan.....

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Lengkap :  
NIP :  
Nama Departemen :  
Jabatan : Ketua Departemen  
Kontak HP/Email :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada

Nama mahasiswa :  
NIM :  
Semester :  
sks tersisa : sks

Untuk mengikuti program MBKM yakni \_\_\_\_\_ pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut:

Nama Mitra : \_\_\_\_\_  
Bidang Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Durasi Kegiatan : \_\_\_\_\_

Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Malang, ...../...../20.....  
Ketua Departemen Administrasi  
Bisnis/Publik,

Nama  
NIP

### C. Surat Pernyataan Penerimaan Mahasiswa dalam Kegiatan MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-02**

#### **SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN MAHASISWA DALAM KEGIATAN MBKM**

Dengan ini, saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP/NIK (*optional*) : .....
3. Jabatan/Golongan : .....
4. Nama Instansi : .....

menyatakan bahwa mahasiswa dibawah ini:

NO	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI	NIM

diterima dalam kegiatan MBKM di instansi kami. Adapun detil kegiatannya adalah sebagai berikut:

- Jenis Kegiatan MBKM :  
Tanggal Pelaksanaan :

Untuk mendukung proses monitoring dan evaluasi, saya bersedia menjadi dosen Pembimbing Lapangan bagi mahasiswa sesuai daftar nama pada tabel di atas.

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

...../...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP .....

<sup>\*)</sup> : coret yang tidak perlu

## D. Kontrak Kegiatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-03**

### KONTRAK KEGIATAN

Kontrak kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari: ....., tanggal : .....

antara :

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

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kegiatan ini. Adapun nama kegiatan / *Project* yang diberikan ke Mahasiswa adalah .....

Dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Target penyelesaian (waktu total 6 bulan)	Keluaran / Outcome	Kompetensi yang didapatkan
<i>Contoh</i>	<i>Analisis kebutuhan stakeholder</i>	<i>1 bulan</i>	<i>Daftar kebutuhan</i>	<i>Komunikasi, desain pemodelan</i>
1				
2				
Dst				

Dengan demikian, mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pembimbing Lapangan. Mitra atau Pembimbing Lapangan wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan hasil penilaian mahasiswa kepada Program Studi. Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan pihak mitra.

Mitra,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP .....

NIM .....

Catatan

1. Dibuat 3 Rangkap, untuk Mitra, Mahasiswa dan Akademik
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa



## E. Form Pengajuan Pendaftaran Kegiatan MBKM pada Akademik Fakultas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-04**

### FORM PENGAJUAN PENDAFTARAN KEGIATAN MBKM PADA AKADEMIK FAKULTAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap tahun ajaran \_\_\_\_/\_\_\_\_ telah lulus \_\_\_\_sks, dengan IPK \_\_\_\_,  
dengan ini kami mengajukan permohonan mengikuti kegiatan MBKM di:

Nama Mitra : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Bidang : \_\_\_\_\_

Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

Skema Kegiatan : 1 Semester / 2 Semester

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

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

Malang, ...../...../20.....  
Pemohon,

Nama  
NIP/NIK

Nama  
NIM

Catatan:

1. \*) Coret yang tidak perlu
2. Wajib melampirkan Transkrip Nilai
3. Form dibuat rangkap untuk mahasiswa, PS dan akademik

## F. Form Penyetaraan Mata Kuliah Merdeka Belajar



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-05**

### FORM PENYETARAAN MATA KULIAH MERDEKA BELAJAR

Berdasarkan Pendaftaran Pelaksanaan Kegiatan Merdeka Belajar:

1. Nama : .....
2. NIM : .....
3. Program Studi : .....
4. Jenis Kegiatan MBKM : .....
5. Jumlah Jam Kegiatan : .....
6. Form Pendaftaran : Bukti Penerimaan (terlampir)
7. Semester : .....

Maka dengan ini ditetapkan rekomendasi daftar Mata Kuliah (MK) MBKM ataupun MK Terstruktur sesuai Kurikulum Program Studi yang disetarakan dengan kegiatan Merdeka Belajar adalah sebanyak ..... SKS dengan rincian Mata Kuliah dan SKS sebagai berikut: *(tabel diisikan oleh Ketua Program Studi)*

NO	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	SKS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Demikian daftar MK yang direkomendasikan sebagai penyetaraan dari kegiatan Merdeka Belajar yang dilakukan mahasiswa.

Malang, ...../...../20....

Ketua Program Studi,

Nama

NIP/NIK .....

## G. Form Permohonan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-06**

### FORM PERMOHONAN DOSEN PEMBIMBING

Yth. \_\_\_\_\_

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dengan dilaksanakannya kegiatan MBKM oleh mahasiswa sebagai berikut:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Nama Mitra : .....

Lokasi Mitra : .....

Kegiatan dimulai tanggal : .....s/d.....

Nama Pembimbing di Mitra : .....

No. Telp Mitra / Pembimbing : .....

Kami ajukan Anda sebagai dosen pembimbing dari Departemen Administrasi Bisnis/Publik selama mahasiswa melakukan kegiatan MBKM. Mahasiswa akan mengisi logbook dan dosen Pembimbing akan melakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian dalam kegiatan ujian konversi (bila diperlukan).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Terima kasih.

Malang, ...../...../20....

Ketua Program Studi,

Nama

NIP/NIK .....

## H. Form Kesiediaan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-07**

### FORM KESEDIAAN DOSEN PEMBIMBING MBKM

Yth. Ketua Program Studi.....

Fakultas Ilmu Administrasi

Berdasarkan permohonan pengajuan dosen pembimbing dalam kegiatan MBKM mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Nama Mitra : .....

Lokasi Mitra : .....

Kegiatan dimulai tanggal : .....s/d.....

Nama Pembimbing di Mitra : .....

No. Telp Mitra / Pembimbing : .....

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia/tidak bersedia\*) untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....  
NIP/NIK.....

Catatan:

1. Dibuat 3 rangkap, untuk KPS, Dosen Pembimbing dan Akademik
2. \*) Coret yang tidak perlu

## I. Surat Tugas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-08**

### SURAT TUGAS

No: ....UN10.F03/PP/2022

Ketua Departemen \_\_\_\_\_ Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya  
degan ini menugaskan kepada:

Nama :

NIP/NIK :

Untuk bertindak sebagai dosen pembimbing pada kegiatan MBKM dari mahasiswa sebagai berikut:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenis Kegiatan MBKM : .....  
Konversi MK : .....

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh tanggung jawab.

Malang, ....  
Ketua Departemen \_\_\_\_\_,

Nama  
NIP

Formulir ini dibuat rangkap 2 untuk:

1. Dosen Pembimbing
2. Mahasiswa
3. Akademik

J. Berita Acara Seminar Pra-Pelaksanaan Kegiatan MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-09**

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

Seminar Pra-Pelaksanaan Kegiatan MBKM:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Departemen : .....

Jenis MBKM : .....

Judul Kegiatan : .....

Nama Mitra/Lokasi : .....

Telah diselenggarakan Pada:

Hari / Tanggal : .....

Tempat / Ruangan : .....

Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan MBKM :

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

Malang, ...../...../20...  
Dosen Pembimbing

Nama.....  
NIP/NIK.....

## K. Log Book Aktivitas Harian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
 Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
 Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-10**

### LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Jenis MBKM : .....  
 Mitra Kegiatan : .....

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

- Catatan:
- Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan
  - Masing-masing mahasiswa peserta MBKM baik mandiri maupun kelompok membuat logbook

L. Form Pendaftaran Diseminasi/Ujian Konversi Kegiatan MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-11**

**FORM PENDAFTARAN DISEMINASI/UJIAN KONVERSI KEGIATAN MBKM**

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenis Kegiatan MBKM : .....  
Jumlah Jam Kegiatan : .....  
Judul Laporan Kegiatan : .....  
Dengan Dosen Pembimbing : .....  
Nama : .....  
NIP/NIK : .....

Dengan ini mengajukan pendaftaran Diseminasi/Ujian Konversi\* Kegiatan MBKM dan telah melengkapi :

1. Logbook Harian
2. Laporan Teknis
3. Laporan Kegiatan

Malang, ...../...../20...  
Mahasiswa

.....  
NIM .....

Keterangan:

1. \*coret yang tidak perlu
2. Lampirkan
  - a. Laporan kegiatan,
  - b. dokumentasi kegiatan,
  - c. Logbook



M. Surat Tugas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-12**

**SURAT TUGAS**

**No: ....UN10.F03/PP/2022**

**PENGUJI DISEMINASI/UJIAN KONVERSI KEGIATAN MBKM**

Ketua Departemen \_\_\_\_\_ Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya  
dengan ini menugaskan kepada:

Nama : .....  
NIP/NIK : .....  
sebagai penguji Diseminasi/Ujian Konversi Hasil Kegiatan MBKM atas nama mahasiswa sebagai berikut:  
Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Jenis Kegiatan MBKM : .....  
Konversi MK : .....

Malang, ...../...../20...  
Ketua Departemen

Nama .....  
NIP/NIK .....



O. Form Penilaian Ujian Konversi MBKM Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
 Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
 Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-14**

**FORM PENILAIAN UJIAN KONVERSI MBKM  
 DOSEN PEMBIMBING**

1. Nama : .....
2. Nim : .....
3. Program Studi : .....
4. Jenis MBKM : .....
5. Nama Mitra : .....
6. Bidang>Nama Pekerjaan : .....
7. Durasi Kegiatan : .....
8. Penyetaraan Mata Kuliah : .....

telah melakukan ujian konversi kegiatan MBKM dengan nilai sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
Laporan kegiatan	.....	(40%)	.....
Sikap dan Penampilan	.....	(10%)	.....
Penguasaan materi (teoritis & kompetensi yang dicapai) dari MK konversi:		(50%)	
a. _____	.....		.....
b. _____	.....		.....
c. _____	.....		.....
d. _____	.....		.....
e. _____	.....		.....
f. _____	.....		.....
g. _____	.....		.....

Saran

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

Demikian Keputusan Nilai di atas, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : .....

Malang, ...../...../20.....

Dosen Pembimbing

Nama  
 NIP/NIK.

P. Form Penilaian Ujian Koversi MBKM Dosen Penguji



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
 Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
 Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-15**

**FORM PENILAIAN UJIAN KONVERSI MBKM  
 DOSEN PENGUJI**

1. Nama : .....
2. Nim : .....
3. Program Studi : .....
4. Jenis MBKM : .....
5. Nama Mitra : .....
6. Bidang>Nama Pekerjaan : .....
7. Durasi Kegiatan : .....
8. Penyetaraan Mata Kuliah : .....

telah melakukan ujian konversi kegiatan MBKM dengan nilai sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
Laporan kegiatan	.....	(40%)	.....
Sikap dan Penampilan	.....	(10%)	.....
Penguasaan materi (teoritis & kompetensi yang dicapai) dari MK konversi:		(50%)	
a. _____	.....		.....
b. _____	.....		.....
c. _____	.....		.....
d. _____	.....		.....
e. _____	.....		.....
f. _____	.....		.....
g. _____	.....		.....

Saran

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

Demikian Keputusan Nilai di atas, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : .....

Malang, ...../...../20.....

Dosen Penguji

Nama  
 NIP/NIK.

## Q. Form Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**FORM MB-16**

### FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. JENIS MBKM : .....
4. NAMA MITRA : .....
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
6. DURASI KEGIATAN : .....
7. PENYETARAAN MATA KULIAH : .....

No	Nama MK Konversi	Nilai Pembimbing (35%)	Nilai Penguji (30%)	Nilai dari Mitra (35%)	Nilai Akhir
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Malang, ...../...../20...  
Ketua Program Studi

Nama.....  
NIP/NIK.....

## R. Ketentuan Penilaian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

### Ketentuan Penilaian:

#### A. Rubrik Penilaian Laporan MBKM

Mahasiswa mampu menyusun laporan kegiatan MBKM meliputi kegiatan yang dilaksanakan dan kompetensi yang didapat selama melakukan kegiatan MBKM secara terstruktur dan komprehensif.		
Sangat Baik	Mahasiswa sangat mampu menyusun laporan kegiatan yang mencakup unsur-unsur laporan secara terstruktur, lengkap dan komprehensif sesuai pedoman penyusunan laporan kegiatan MBKM dilengkapi teori yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.	80-100
Baik	Mahasiswa cukup mampu menyusun laporan kegiatan yang mencakup unsur-unsur laporan secara terstruktur, lengkap dan komprehensif sesuai pedoman penyusunan laporan kegiatan MBKM dilengkapi teori yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.	70-79
Cukup	Mahasiswa kurang mampu menyusun laporan kegiatan yang mencakup unsur-unsur laporan secara terstruktur, lengkap dan komprehensif sesuai pedoman penyusunan laporan kegiatan MBKM dilengkapi teori yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.	60-69
Kurang	Mahasiswa menyusun laporan kegiatan tidak mencakup unsur-unsur laporan secara terstruktur, lengkap dan komprehensif sesuai pedoman penyusunan laporan kegiatan MBKM dilengkapi teori yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.	<60

#### B. Rubrik Penilaian Penguasaan Materi

Mahasiswa memahami secara teoritis kegiatan yang dilakukan selama mengikuti MBKM sesuai dengan bidang keilmuan Progam Studi dan mempertahankan argumentasi secara ilmiah hasil pemikiran, konsep, pelaksanaan dan hasil analisis secara lisan dan tulisan		
Sangat Baik	Mahasiswa sangat memahami secara teoritis kegiatan yang dilakukan selama mengikuti MBKM dan mempertahankan argumentasi secara ilmiah hasil pemikiran, konsep, pelaksanaan dan hasil analisis secara lisan dan tulisan	80-100
Baik	Mahasiswa cukup memahami secara teoritis kegiatan yang dilakukan selama mengikuti MBKM dan mempertahankan argumentasi secara ilmiah hasil pemikiran, konsep, pelaksanaan dan hasil analisis secara lisan dan tulisan	70-79
Cukup	Mahasiswa kurang memahami secara teoritis kegiatan yang dilakukan selama mengikuti MBKM dan mempertahankan argumentasi secara ilmiah hasil pemikiran, konsep, pelaksanaan dan hasil analisis secara lisan dan tulisan	60-69
Kurang	Mahasiswa tidak memahami secara teoritis kegiatan yang dilakukan selama mengikuti MBKM dan mempertahankan argumentasi secara ilmiah hasil pemikiran, konsep, pelaksanaan dan hasil analisis secara lisan dan tulisan	<60



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

**C. Rubrik Penilaian Kompetensi**

Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan kompetensi yang diperoleh selama mengikuti kegiatan MBKM yang sesuai dengan CPL Program Studi		
Sangat Baik	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan > 6 kompetensi yang diperoleh selama mengikuti kegiatan MBKM yang sesuai dengan CPL Program Studi	80-100
Baik	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan 5 s/d 6 kompetensi yang diperoleh selama mengikuti kegiatan MBKM yang sesuai dengan CPL Program Studi	70-79
Cukup	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan 3 s/d 4 kompetensi yang diperoleh selama mengikuti kegiatan MBKM yang sesuai dengan CPL Program Studi	60-69
Kurang	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan < 3 kompetensi yang diperoleh selama mengikuti kegiatan MBKM yang sesuai dengan CPL Program Studi	<60

**D. Rubrik Penilaian Sikap dan Penampilan**

Mahasiswa mampu mempresentasikan dan menjawab pertanyaan dengan sikap terbaik		
Sangat Baik	Mahasiswa sangat mampu menyajikan laporan dalam ujian konversi dengan sikap disiplin, bertanggung jawab dan sopan, materi presentasi sangat menarik dilengkapi grafik/tabel, penyampaian presentasi sangat meyakinkan dan elaboratif.	80-100
Baik	Mahasiswa cukup mampu menyajikan laporan dalam ujian konversi dengan sikap disiplin, bertanggung jawab dan sopan, materi presentasi cukup menarik dilengkapi grafik/tabel, penyampaian presentasi cukup meyakinkan dan elaboratif.	70-79
Cukup	Mahasiswa kurang mampu menyajikan laporan dalam ujian konversi dengan sikap disiplin, bertanggung jawab dan sopan, materi presentasi kurang menarik dilengkapi grafik/tabel, penyampaian presentasi kurang meyakinkan dan elaboratif.	60-69
Kurang	Mahasiswa tidak mampu menyajikan laporan dalam ujian konversi dengan sikap disiplin, bertanggung jawab dan sopan, materi presentasi tidak menarik dilengkapi grafik/tabel, penyampaian presentasi tidak meyakinkan dan elaboratif.	<60



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jalan MT. Haryono 163, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : (0341) 553737 E-mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <https://fia.ub.ac.id/>

---

**E. Konversi Nilai**

<b>Kisaran Nilai</b>	<b>Nilai Huruf</b>	<b>Golongan Kemampuan</b>
A	>80-100	Sangat Baik
B+	>75-80	Antara Sangat Baik dan Baik
B	>69-75	Baik
C+	>60-69	Antara Baik dan Cukup
C	>55-60	Cukup
D+	>50-55	Antara Cukup dan Kurang
D	>44-50	Kurang
E	0-44	Gagal



## **S. Format Lembar Persetujuan Kegiatan MBKM**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN KEGIATAN MBKM**

*JUDUL LAPORAN*

*TEMPAT KEGIATAN MBKM (NAMA INSTANSI/PERUSAHAAN)*

**Oleh:**

Trio Aguspurwono (195030213111001)

Menyetujui,

Malang, 20 Januari 2022  
Pembimbing Kegiatan MBKM

Anni Rahimah, SAB, MAB  
**NIP. 19820103 201012 2 002**

## **T. Format Lembar Pengesahan Ujian Konversi Mata Kuliah Kegiatan MBKM**

### **LEMBAR PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis Ujian Konversi Mata Kuliah Kegiatan MBKM Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Senin  
Tanggal : 22 Juli 2022  
Jam : 08.00-09.30 WIB  
Nama Mahasiswa : Ivan Mandala Putra  
Judul : Studi Independen Digital Marketing pada Perusahaan XYZ

Dan dinyatakan

**LULUS/TIDAK LULUS**

Majelis Penguji

Ketua

Anggota Penguji

**Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D**  
**NIP.**

**Dr. Ari Darmawan, S.AB, M.AB**  
**NIP.**