



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR**  
**BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN**  
**MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**  
**(MBKM)**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
**2023**

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN  
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Fakultas Ilmu Budaya  
Universitas Jenderal Soedirman

2023

## **KATA PENGANTAR**

Prosedur operasional standar ini disusun dengan tujuan sebagai panduan penyelenggaraan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman. Prosedur operasional standar ini disusun dengan menerjemahkan teknis dari panduan Penyelenggaraan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang dikeluarkan oleh Kemendikbud tahun 2020. Melalui prosedur operasional standar ini, diharapkan pelaksanaan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dapat terlaksana dan dikembangkan secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi. Prosedur operasional standar ini disusun oleh tim Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman dan disahkan oleh Senat dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman. Prosedur operasional standar ini diharapkan dapat digunakan untuk mengimplementasikan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penilaian, hingga evaluasi pelaksanaan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman.

## **TIM PENYUSUN**

### **PENGARAH**

Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum. (Dekan Fakultas Ilmu Budaya)

Dr. Chusni Hadiati, S.S., M.Hum. (Wakil Dekan Bidang Akademik)

Sri Nani Hari Yanti, S.S., M.Hum. (Wakil Dekan Bidang Keuangan)

KUNTARTO, S.Ag., M.Pd.I. (Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan)

### **PENYUSUN**

Hartati, S.S., M.Hum.

Eka Dyah Puspita Sari, S.Pd., M.Hum.

Usep Muttaqin, S.Hum., M.A.

Destyanisa Tazkiyah, B.Ed., M.S.

Rosdiana Puspitasari, S.Pd., M.Pd.

Nadia Wirda Ummah, S.S., M.A.

Eko Kurniawan, S.Pd., M.Pd.

Weksa Fradita Asriyama, S.Pd., M.Pd.

Prayogo Hadi Sulistio, S.Pd., M.Pd.

Bivit Anggoro Prasetyo Nugroho, S.Pd., M.Pd.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan dr. Soeparno 1 Karangwangkal Purwokerto 53122

Telepon (0281) 625152, 628518 Faksimile 625152

Surel : fib@unsoed.ac.id Laman : <http://fib@unsoed.ac.id>

**BERITA ACARA PERSETUJUAN SENAT  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Pada hari ini Jumat, tanggal Tiga, bulan Maret, tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, rapat senat Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman yang dihadiri oleh anggota senat Fakultas Ilmu Budaya yang telah memberikan pertimbangan/persetujuan kepada Dekan Fakultas Ilmu Budaya untuk menjadikan dokumen Pengesahan SOP MBKM FIB Tahun 2023 Unsoed sebagai dokumen resmi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman.

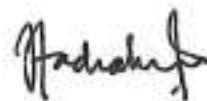
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris,

  
Kristianto Setiawan, S.S., M.A  
NIP 197305132003121001



Menyetujui Anggota Senat,

  
Dr. Chusni Hadiati, S.S., M.Hum  
NIP 198005082008012016

  
Dr. Ely Triasih Rahayu, SS, M.Hum  
NIP 197108072005012003

  
Kuntarto, S.Ag., M.Pd.I.  
NIP 197206282005011001

  
Idah Hamidah, SS., M.Hum  
NIP 197505092005012001

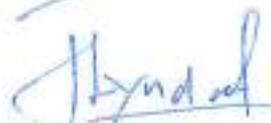
  
Slamet Riyadi, S.S., M.Pd  
NIP 197012032005011001

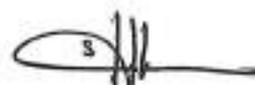
  
Dra. Sri Nani Hari Yanti, M. Hum  
NIP 196912142005012001

  
Tri Murniati, S.S., M.Hum., Ph.D  
NIP 197911132008122001

  
Etin Pujihastuti, S.S., M.Pd  
NIP 197308282005012001

  
Dr. Dyah Tjaturrini, S.S., M.Si  
NIP 197111222008122001

  
Dr. Lynda Susana Widya Ayu Fatmawaty, S.S., M.Hum  
NIP 197909092010122002

  
Dr. Siti Junawaroh, S.S., M.Hum.  
NIP 198112182005012001



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN  
PENDIDIKAN**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

Revisi	Tanggal Terbit	Deskripsi Perubahan	Keterangan

**PENGESAHAN**

<b><i>Dibuat oleh :</i></b>	<b><i>Diperiksa oleh :</i></b>	<b><i>Disahkan oleh :</i></b>
Bivit Anggoro Prasetya Nugroho, S.Pd.,M.Pd	Hartati, S.S., M.Hum.	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd,M.Pd.
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

## 1. Tujuan

Secara umum Program Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan bertujuan untuk:

- a. Menjadi sarana bagi mahasiswa untuk menerapkan keilmuan dalam bidang kependidikan, bahasa maupun sastra di satuan Pendidikan
- b. Mengembangkan keterampilan mengajar dan kecakapan berbahasa mahasiswa
- c. Mengembangkan sikap, profesionalitas dan etika mahasiswa sebagai calon pendidik
- d. Memberi manfaat bagi mahasiswa untuk mengasah jiwa kepemimpinan, soft skills, dan karakter dalam berinovasi dan berkolaborasi dengan guru di satuan pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran;
- e. Meningkatkan peran dan kontribusi nyata perguruan tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional;
- f. Memberikan inspirasi dan motivasi belajar peserta didik serta mengenalkan keragaman budaya nusantara, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa.
- g. Menjalinkan kerjasama antara pendidikan tinggi melalui fakultas maupun program studi dengan satuan Pendidikan

## 2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup program Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan terdiri atas sebagaimana uraian berikut:

- a. Kegiatan akademik meliputi penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran di kelas nyata, serta sikap dan perilaku mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan
- b. Adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran yang meliputi digitalisasi bahan ajar, pembuatan media pembelajaran, digitalisasi asesmen pembelajaran (instrument penilaian), pengisian konten pada system pengelolaan pembelajaran, dan implementasi lainnya dalam teknologi pembelajaran.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

- c. Administrasi sekolah yang meliputi urusan kurikulum. Kesiswaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, persuratan dan pengarsipan, hubungan sekolah dan masyarakat, serta layanan khusus.
- d. Kegiatan nonakademik yang meliputi pembinaan kegiatan ekstrakurikuler siswa, pengelolaan perpustakaan/laboratorium/bimbingan konseling/unit usaha dan sebahaiannya
- e. Kegiatan lain yang relevan dengan konversi mata kuliah

**3. Standar Mutu**

**3.1. Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan merupakan kontribusi mahasiswa dalam bidang pendidikan baik pembelajaran, peningkatan literasi dan numerasi, adaptasi teknologi, dan bantuan bidang administrasi serta manajerial sekolah.

**3.2. Standar Mitra**

**a. Sekolah Menengah Pertama**

- 1) Berada dalam lingkup pembinaan Direktorat Jenderal Dikdasmen
- 2) Lembaga pendidikan dasar yang aktif beroperasi dan melaksanakan proses belajar mengajar sebagaimana mestinya dan terakreditasi
- 3) Memiliki perjanjian kerja sama dengan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman
- 4) Memiliki komitmen untuk menerapkan Kurikulum Merdeka
- 5) Berada di 34 provinsi seluruh Indonesia

**b. Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan**

- 1) Berada dalam lingkup pembinaan Direktorat Jenderal Dikdasmen atau Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
- 2) Lembaga pendidikan menengah yang aktif beroperasi dan melaksanakan proses belajar mengajar sebagaimana mestinya dan terakreditasi
- 3) Memiliki perjanjian kerja sama dengan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman
- 4) Memiliki komitmen untuk menerapkan Kurikulum Merdeka
- 5) Berada di 34 provinsi seluruh Indonesia



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

**3.3. Persyaratan Mahasiswa**

Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan dari Program Kampus Mengajar adalah:

- 1) Mahasiswa aktif dari program studi S1
- 2) Minimum berada di semester 4 (empat) pada tahun akademik berlangsung.
- 3) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3 dari skala 4 .
- 4) Mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Koorprodi.
- 5) Tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.
- 6) Tidak sedang mengikuti kegiatan MBKM yang lain.
- 7) Mengisi surat kesediaan mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan hingga selesai.

**3.4. Tugas dan Tanggung Jawab para Pihak**

**a. Mahasiswa**

- 1) Melakukan pendaftaran pada program studi
- 2) Merancang kegiatan asistensi mengajar, termasuk rencana konversi mata kuliah, di bawah bimbingan DPA dan Koorprodi
- 3) Mengikuti pembekalan program AMSP
- 4) Melaksanakan kegiatan AMSP dengan pembimbingan guru pamong dan dosen pembimbing lapangan
- 5) Membantu guru dalam pelaksanaan pembelajaran tatap muka di sekolah maupun pembelajaran jarak jauh, khususnya dalam pembelajaran literasi dan numerasi;
- 6) Membantu adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran (daring maupun luring);
- 7) Mendukung kepala sekolah dalam bidang administrasi dan manajerial sekolah;
- 8) Mengisi jurnal mingguan sesuai aktifitas yang dilakukan
- 9) Menyusun laporan kegiatan

**b. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen yang mendampingi mahasiswa selama pelaksanaan program Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

- 2) Berasal dari program studi S1 atau D3
- 3) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melakukan koordinasi/komunikasi awal dengan sekolah mitra
- 4) DPL mengantarkan/menerjukkan dan menjemput mahasiswa peserta program ke dan dari sekolah mitra
- 5) DPL melakukan pembimbingan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan minimal 4 kali selama program berlangsung.
- 6) DPL secara berkala memeriksa, mereview, memberikan umpan balik, dan memberikan persetujuan untuk laporan mingguan dan laporan akhir.
- 7) Memberikan penilaian terhadap mahasiswa

**c. Mitra**

- 1) Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama
- 2) Menugaskan coordinator kegiatan asistensi mengajar, guru pamong, dan pendamping (Kepala perpustakaan/Kepala Laboratorium/Koordinator BK/Koordinator unit usaha, dan sebagainya)
- 3) Menetapkan program asistensi mengajar berdasarkan usulan mahasiswa, guru pamong, dan dosen pembimbing.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa bersama dosen pembimbing lapangan
- 5) Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan.

**d. Bidang Akademik**

- 1) Fakultas
  - a) Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan BKP Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan di tingkat fakultas
  - b) Mnegkoordinasikan penyusunan perjanjian kerja sama dengan Mitra Satuan Pendidikan
  - c) Melakukan validasi mahasiswa yang akan melakukan BKP Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan
  - d) Melaporkan data mahasiswa yang melakukan BKP Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan kepada WD 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

- e) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BKP Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan
  - f) Menerbitkan sertifikat asistensi mengajar
- 2) Program Studi/Tim MBKM Prodi  
Untuk mahasiswa
- a) Melakukan komunikasi dengan Prodi Mitra guna menetapkan mata kuliah dan jumlah sks terkait rekognisi
  - b) Mensosialisasikan MK konversi untuk program Asistensi Mengajar
  - c) Mensosialisasikan dan melakukan rekrutmen mahasiswa program Asistensi Mengajar Satuan
  - d) Memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk persiapan pelaksanaan kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan
  - e) Menentukan dosen pembimbing lapangan untuk program Asistensi Mengajar
  - f) Bersama dengan Gugus Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan mahasiswa kepada WD1
  - g) Menyusun laporan akhir yang diserahkan kepada dosen pembimbing
- 3) Dosen Pembimbing Akademik
- a) Memfasilitasi bimbingan mahasiswa yang akan mengikuti BKP Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan, khususnya terkait kesiapan dan kemampuan mahasiswa, serta pemilihan matakuliah yang akan diambil guna mencapai CPL/kapabilitasnya.
  - b) Memberikan persetujuan terhadap mahasiswa setelah semua persyaratan terpenuhi
- 4) Dosen Pengampu Mata Kuliah
- a) Dosen memberikan penugasan terkait CPMK kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan
  - b) Melaksanakan proses evaluasi terkait penugasan yang telah diberikan kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan
  - c) Melakukan input nilai sesuai dengan standar penilaian Unsoed

**4. Definisi/Uraian Umum**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 SKS). Sekolah tempat praktek mengajar adalah sekolah-sekolah yang telah bermitra dengan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman.

**5. Prosedur**

**a. Pendaftaran**

Kegiatan Asistensi Mengajar diawali dengan penyampaian pengumuman tentang jadwal pelaksanaan kegiatan. Sasaran pengumuman adalah mahasiswa S1 dan pengelola prodi.

Mahasiswa harus melakukan proses pendaftaran sesuai waktu yang telah ditentukan pada semester gasal atau semester genap. Proses pendaftaran dilakukan dengan mengisi semua informasi diminta termasuk pengisian formulir pengajuan konversi mata kuliah yang telah disetujui oleh DPA dan korprodi. Selanjutnya mahasiswa memprogram mata kuliah yang telah disetujui untuk dikonversi dengan kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan pada KRS di SIA.

**b. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

**1) Pelaksanaan**

- a) Mahasiswa mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan di sekolah sasaran. Selama proses Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti peraturan di sekolah sasaran.
- b) Mahasiswa mendokumentasikan kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan dengan mengisi logbook dan laporan kegiatan.
- c) Mahasiswa mengajukan validasi logbook dan laporan kepada dosen pembimbing lapangan.
- d) Mahasiswa menyinergikan antara program kerja Kampus Mengajar dengan penugasan dari dosen pengampu mata kuliah terkait rekognisi
- e) Mahasiswa melaporkan hasil penugasan kepada dosen pembimbing lapangan
- f) Dosen pengampu MK yang dikonversi dan atau Staff akademik FIB mengunggah nilai mahasiswa pada SIA MBKM.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

- g) Mahasiswa yang mengikuti program MBKM Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan dapat mengetahui nilai melalui SIA MBKM.

#### 2) Monitoring dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan, akademik fakultas bersama TIM MBKM fakultas dan prodi melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan di sekolah. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan minimal satu kali selama proses kegiatan Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan. Kegiatan monitoring dimaksudkan untuk memperoleh informasi guna memberikan masukan pertimbangan kepada semua pihak terkait agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan sehingga dapat mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan dan perbaikan pelaksanaan Program Asistensi Mengajar Satuan Pendidikan.

Fokus monitoring dan evaluasi adalah:

- a) Untuk menilai ketercapaian mahasiswa dalam melaksanakan program Kampus Mengajar. Penilaian ketercapaian dilakukan dengan melihat kemampuan yang sudah tercapai dan yang belum tercapai selama pelaksanaan program.
- b) Memastikan mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama kampus merdeka dengan mitra yang relevan dengan program studi. UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut:
  - i. Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
  - ii. Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
  - iii. Memberikan kepuasan kepada mitra tempat program dilaksanakan, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
- c) Terlaksananya Standar Penjaminan Mutu Internal dalam pelaksanaan MBKM.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

**c. Penilaian**

Penilaian dilakukan dengan sistem konversi nilai melalui rekognisi oleh Tim MBKM Prodi. Komponen penilaian terdiri dari 3 komponen yaitu mitra (sekolah sasaran), Dosen Pembimbing Lapangan, dan dosen pengampu mata kuliah terkonversi.

**6. Bagan Alir**



## 7. Acuan/Referensi

- a. Buku Panduan Asistensi Mengajar Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Tahun 2022
- b. Buku Panduan Asistensi Mengajar Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Tahun 2022

## 8. Lampiran

### a. Surat Rekomendasi Prodi

#### SURAT REKOMENDASI PRODI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Jurusan :

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut:

Nama :  
NIM :  
Prodi :

Tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik serta tidak sedang mengikuti kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.

Purwokerto, ...  
Koorprodi ....

(.....)

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

**b. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program**

SURAT PERNYATAAN  
KESEDIAAN MENGIKUTI PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Alamat Asal :  
Alamat Domisili :  
No HP :

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti program Asistensi Mengajar di satuan pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan Fakultas Ilmu Budaya dan Mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam mengikuti Asistensi Mengajar di satuan pendidikan sudah mendapat persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari siapapun untuk dijadikan sebagai syarat mengikuti program Asistensi Mengajar Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,, ...

Menyetujui,

Orang Tua mahasiswa

Mahasiswa

(.....)

(-----)



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

Revisi	Tanggal Terbit	Deskripsi Perubahan	Keterangan

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Prayogo Hadi S, M.Pd.	Hartati, S.S, M.Hum.	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd.,M.Pd
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

## 1. Tujuan

Secara umum Program Kampus Mengajar bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara membantu proses pengajaran di SD dan SMP di daerah yang ditetapkan Kemendikbudristek. Selain itu, program ini bertujuan antara lain:

- a. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan dasar terutama pada masa pandemi Covid-19;
- b. Membantu meningkatkan kompetensi literasi dan numerasi peserta didik pada tingkat pendidikan dasar;
- c. Menanamkan empati dan kepekaan sosial pada diri mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan kemasyarakatan yang ada di sekitarnya;
- d. Mengembangkan wawasan dan mengasah keterampilan berpikir dalam bekerja bersama lintas bidang ilmu dan ragam asal mahasiswa dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi;
- e. Memberi manfaat bagi mahasiswa untuk mengasah jiwa kepemimpinan, soft skills, dan karakter dalam berinovasi dan berkolaborasi dengan guru di SD dan SMP untuk meningkatkan kualitas pembelajaran;
- f. Mendorong dan memacu pembangunan nasional dengan menumbuhkan motivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
- g. Meningkatkan peran dan kontribusi nyata perguruan tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional;
- h. Memberikan inspirasi dan motivasi belajar peserta didik serta mengenalkan keragaman budaya nusantara, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa.

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur bentuk kegiatan Kampus Mengajar mulai pendaftaran, pembimbingan, dan rekognisi dalam Ruang lingkup Program Kampus Mengajar Angkatan mencakup, antara lain:

- a. Dukungan kepada guru dalam pembelajaran di semua mata pelajaran baik yang dilakukan dari rumah atau tatap muka di sekolah, khususnya dalam pembelajaran literasi dan numerasi;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

- b. Bantuan dalam adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran (daring dan luring);
- c. Sosialisasi produk kebijakan dan pembelajaran Kemendikbudristek (kurikulum darurat, kurikulum paradigma baru, modul pembelajaran, AKSI, Portal Rumah Belajar, Guru Belajar dan Berbagi, dan lain-lain);
- d. Sosialisasi dan improvisasi materi promosi Profil Pelajar Pancasila;
- e. Duta edukasi perubahan perilaku di masa pandemi;
- f. Memberikan inspirasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai program studi mahasiswa;
- g. Motivasi kepada siswa untuk terus bersemangat dalam menempuh pendidikan hingga ke perguruan tinggi;
- h. Dukungan kepada kepala sekolah dalam bidang administrasi dan manajerial sekolah.

**3. Standar Mutu**

**3.1. Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan merupakan kontribusi mahasiswa dalam bidang pendidikan baik pembelajaran, peningkatan literasi dan numerasi, adaptasi teknologi, dan bantuan bidang administrasi serta manajerial sekolah.

**3.2. Standar Mitra**

**a. Sekolah Dasar**

- 1) Berada dalam lingkup pembinaan Direktorat Jenderal PAUD Dikdasmen
- 2) Ditentukan oleh Kemendikbudristek berdasarkan hasil pemetaan literasi dan numerasi (data Dapodik, Evaluasi Diri Sekolah (EDS), data akreditasi, dan asesmen nasional)
- 3) Berada di 34 provinsi seluruh Indonesia

**b. Sekolah Menengah Pertama**

- 1) Berada dalam lingkup pembinaan Direktorat Jenderal PAUD Dikdasmen



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

- 2) Ditentukan oleh Kemendikbudristek berdasarkan hasil pemetaan literasi dan numerasi (data Dapodik, Evaluasi Diri Sekolah (EDS), data akreditasi, dan asesmen nasional)
- 3) Berada di 34 provinsi seluruh Indonesia

**3.3. Persyaratan Mahasiswa**

Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan dari Program Kampus Mengajar adalah:

- 1) Mahasiswa aktif dari program studi S1 dan vokasi D3/D4 Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dibawah naungan Kemendikbudristek
- 2) Minimum berada di semester 4 (empat) pada tahun akademik 2021/2022
- 3) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimum 3 dari skala 4
- 4) Berasal dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi
- 5) Berasal dari program studi dengan akreditasi minimum B (Baik Sekali)
- 6) Diutamakan memiliki prestasi, pengalaman mengajar dan berorganisasi (sebagai tambahan poin penilaian)
- 7) Memperoleh surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi (fakultas/sekolah tinggi/institut/universitas/politeknik) untuk mengikuti kegiatan Kampus Mengajar
- 8) Belum pernah diterima di Kampus Mengajar Perintis, Kampus Mengajar Angkatan 1 dan 2
- 9) Sanggup mengikuti program Kampus Mengajar penuh waktu
- 10) Dengan pertimbangan tertentu, Kemendikbudristek dapat melakukan diskresi terhadap persyaratan mahasiswa.

**3.4. Hak dan Kewajiban para Pihak**

**a. Mahasiswa**

- 1) Membantu guru dalam pelaksanaan pembelajaran tatap muka di sekolah maupun pembelajaran jarak jauh, khususnya dalam pembelajaran literasi dan numerasi;
- 2) Membantu adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran (daring maupun luring);
- 3) Mendukung kepala sekolah dalam bidang administrasi dan manajerial sekolah;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

- 4) Sosialisasi produk pembelajaran Kemendikbudristek (kurikulum darurat, kurikulum paradigma baru, modul pembelajaran, AKSI, Portal Rumah Belajar, dll.);
- 5) Sosialisasi dan improvisasi materi promosi Profil Pelajar Pancasila;
- 6) Duta edukasi perubahan perilaku di masa pandemi.
- 7) Menerima bantuan biaya hidup dan bantuan akomodasi sebesar Rp.1.200.000,- perbulan (selama program berjalan) kecuali bagi mahasiswa yang telah mendapatkan bantuan biaya hidup dari beasiswa pemerintah lainnya.
- 8) Menerima bantuan UKT sebesar maksimal Rp.2.400.000 dengan syarat bukan penerima bantuan UKT dari beasiswa pemerintah lainnya.

**b. Dosen Pendamping dari prodi**

- 1) Memfasilitasi bimbingan mahasiswa terkait penugasan dari dosen pengampu mata kuliah disesuaikan dengan CPMK
- 2) Memfasilitasi pengumpulan penugasan dari dosen mata kuliah terhadap mahasiswa
- 3) Memfasilitasi rekognisi mata kuliah b
- 4) Bersama tim MBKM Prodi

**c. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)**

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melakukan koordinasi/komunikasi awal dengan Dinas Pendidikan kabupaten/kota;
- 2) DPL berkoordinasi dengan Koordinator Lapangan yang mengantar/menerjunkan mahasiswa;
- 3) DPL melakukan koordinasi/komunikasi awal dengan sekolah ;
- 4) DPL berkoordinasi dengan Koordinator Lapangan yang mengantar/menerjunkan mahasiswa;
- 5) DPL membimbing mahasiswa dalam melakukan observasi, menyusun rancangan kegiatan dan menyusun laporan awal. Pembimbingan dilakukan secara daring baik sinkron/asinkron;
- 6) DPL memberikan umpan balik dan persetujuan melalui aplikasi MBKM;
- 7) DPL secara berkala memeriksa, mereview, memberikan umpan balik, dan memberikan persetujuan melalui aplikasi MBKM untuk laporan awal, logbook harian mahasiswa, laporan mingguan, dan laporan akhir.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

- 8) Mendapat sertifikat pembimbing kegiatan.
- 9) Mendapat insentif pembimbingan yang akan dibayarkan di akhir program.

**d. Mitra**

- 1) Menerima, memberi kesempatan, dan pendampingan kepada mahasiswa dalam kegiatan Kampus Mengajar;
- 2) Melakukan keberlanjutan perubahan dan praktik baik yang dilakukan bersama mahasiswa.

**e. Bidang Akademik**

- 1) Fakultas
  - a) Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan BKP Kampus Mengajar di tingkat fakultas
  - b) Melakukan validasi mahasiswa yang akan melakukan BKP Kampus Mengajar
  - c) Melaporkan data mahasiswa yang melakukan BKP Kampus Mengajar kepada WD 1
  - d) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BKP Kampus Mengajar
- 2) Program Studi/Tim MBKM Prodi Untuk mahasiswa
  - a) Melakukan komunikasi dengan Prodi Mitra guna menetapkan mata kuliah dan jumlah sks terkait rekognisi
  - b) Memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk persiapan pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar
  - c) Bersama dengan Gugus Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kampus Mengajar mahasiswa kepada WD1
  - d) Menyusun laporan akhir yang diserahkan kepada dosen pembimbing
- 3) Dosen Pembimbing Akademik
  - a) Memfasilitasi bimbingan mahasiswa yang akan mengikuti BKP Kampus Mengajar, khususnya terkait kesiapan dan kemampuan mahasiswa, serta pemilihan matakuliah yang akan diambil guna mencapai CPL/kapabilitasnya.
  - b) Memberikan persetujuan terhadap mahasiswa setelah semua persyaratan terpenuhi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

- 4) Dosen Pengampu Mata Kuliah
  - a) Dosen memberikan penugasan terkait CPMK kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan Kampus Mengajar
  - b) Melaksanakan proses evaluasi terkait penugasan yang telah diberikan kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan Kampus Mengajar
  - c) Melakukan input nilai sesuai dengan standar penilaian Unsoed

**4. Definisi/Uraian Umum**

Kampus Mengajar adalah bagian dari program MBKM yang bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan. Program ini bertujuan untuk memberikan solusi bagi Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang terdampak pandemi dengan memberdayakan para mahasiswa yang berdomisili di sekitar wilayah sekolah untuk membantu para guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di tengah pandemi Covid-19 terutama dalam meningkatkan kompetensi literasi dan numerasi siswa.

**5. Prosedur**

**a. Pendaftaran**

**1) Mahasiswa**

- a) Lakukan registrasi akun di website Kampus Merdeka, aktifkan akun, dan masuk ke akun MBKM melalui website Kampus Merdeka.
- b) Dari halaman Home, silahkan masuk ke menu program dengan mengklik tombol 'Program' atau bisa juga dengan mengklik tombol 'Daftar Program' yang tersedia di halaman Home
- c) Selanjutnya akan diarahkan ke halaman Program Kegiatan dan pilih program 'Kampus Mengajar'
- d) Setelah memilih program, akan muncul halaman Registrasi Kampus Mengajar yang terdiri dari tujuh form yaitu:
  - i. Unggah Dokumen Wajib  
Langkah pertama lengkapi Form Unggah Dokumen Wajib, User harus melengkapi kolom yang tersedia dari mulai mengunggah Transkrip Nilai hingga Surat Pakta Integritas Bermaterai. Lengkapi dokumen yang diminta untuk dapat mendaftar program.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

Catatan: Semua File yang di unggah dalam format PDF dengan ukuran maksimal 2 MB, untuk dokumen wajib, kami menyediakan template yang bisa diunduh. Isi template sesuai instruksi, scan, lalu unggah disini, jika user mengunggah file yang salah, user dapat menghapusnya dengan mengklik tombol 'Hapus File' dan mengunggah kembali yang baru atau mengganti file dengan mengklik tombol 'Ganti File'

- II. Setelah mengisi form Dokumen Wajib selanjutnya User diarahkan untuk melengkapi form Unggah Dokumen Pendukung yang sifatnya optional

Catatan: semua File yang di unggah dalam format PDF dengan ukuran maksimal 2 MB, untuk dokumen wajib, kami menyediakan template yang bisa diunduh. Isi template sesuai instruksi, scan, lalu unggah disini, jika user mengunggah file yang salah, user dapat menghapusnya dengan mengklik tombol 'Hapus File' dan mengunggah kembali yang baru atau mengganti file dengan mengklik tombol 'Ganti File'

- III. Kontak Pribadi  
Setelah mengisi form Unggah Dokumen Pendukung selanjutnya User diarahkan untuk memeriksa dan melengkapi form kontak Pribadi. Jika user telah melengkapi kontak pribadi sebelumnya dibagian profile, maka informasi kontak pribadi dan alamat domisili akan otomatis terisi user hanya perlu memeriksa dan dapat mengubahnya jika data masih belum sesuai.

Isikan data dengan lengkap:

- Informasi Kontak Pribadi diisi dengan Nomor Ponsel yang aktif
  - Alamat Domisili (Tempat tinggal saat ini hingga 6 bulan ke depan)
  - Preferensi Provinsi Penempatan selain provinsi domisili
  - Pilih Provinsi Penempatan (ketika diklik akan muncul dropdown pilihan lokasi)
- IV. Data Akademik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

Setelah mengisi form Kontak Pribadi selanjutnya User diarahkan untuk melengkapi Form Data Akademik. Data Perguruan Tinggi, Semester dan IPK sudah terisi otomatis, selanjutnya user diminta untuk mengisi kolom jurusan dan rumpun ilmu

V. Kontak Darurat

Setelah melengkapi form data akademik, selanjutnya user harus mengisi form kontak darurat. Jika user telah melengkapi kontak darurat sebelumnya dibagian profile, maka informasi kontak darurat akan otomatis terisi user hanya perlu memeriksa dan dapat mengubahnya jika data masih belum sesuai.

VI. Review Data

Langkah berikutnya adalah mereview semua data yang telah diinputkan dengan cara mengklik tombol yang tersedia di sebelah kanan data, pastikan seluruh informasi yang tertera sudah benar dan sesuai

VII. Ringkasan Kegiatan

Langkah terakhir adalah Men-checklist Pernyataan Kesanggupan dan Komitmen (calon peserta harus membaca, memahami, menerima dan menyetujui semua Pernyataan Kesanggupan dan Komitmen dalam program ini)

Setelah selesai men-checklist pernyataan kesanggupan dan komitmen, klik tombol 'Daftar' untuk mengirim semua data melakukan pendaftaran. Ketika tombol 'Daftar' di klik dan pemberitahuan 'Sukses' muncul, maka data pendaftaran telah berhasil tersimpan.

**2) Dosen**

Dosen dapat mendaftar sebagai Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) program Kampus Mengajar secara sistem menggunakan aplikasi MBKM di laman:  
<https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar>

Selain mengisi data diri dan membubuhkan tanda centang (√) di depan kalimat pernyataan, dosen juga diwajibkan mengunggah surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi, surat pernyataan komitmen, dan dokumen pengalaman pembimbingan mahasiswa.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

**b. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

**1) Pelaksanaan**

- a) Mahasiswa mengikuti kegiatan Kampus Mengajar di sekolah sasaran. Selama proses Kampus Mengajar, mahasiswa wajib mengikuti peraturan di sekolah sasaran.
- b) Mahasiswa mendokumentasikan kegiatan Kampus Mengajar dengan mengisi logbook dan laporan kegiatan.
- c) Mahasiswa mengajukan validasi logbook dan laporan kepada dosen pembimbing lapangan.
- d) Mahasiswa menyinergikan antara program kerja Kampus Mengajar dengan penugasan dari dosen pembimbing terkait rekognisi
- e) Mahasiswa melaporkan hasil penugasan kepada dosen pembimbing prodi
- f) Dosen pengampu MK yang dikonversi dan atau Staff akademik FIB mengunggah nilai mahasiswa pada SIA MBKM.
- g) Mahasiswa mengisi form umpan balik melalui tautan .....
- h) Mahasiswa yang mengikuti program MBKM Kampus Mengajar dapat mengetahui nilai melalui SIA MBKM.

**2) Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) Program Kampus Mengajar dilakukan oleh tim yang dibentuk di tingkat Kementerian, perguruan tinggi, dan Dinas Pendidikan. Tim monev di tingkat Kementerian terdiri dari perwakilan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, dan tim penyusun panduan Program Kampus Mengajar. Tim monev di tingkat perguruan tinggi dapat terdiri oleh satuan penjaminan mutu perguruan tinggi atau satuan tim yang dibentuk oleh perguruan tinggi. Tim monev di tingkat Dinas Pendidikan dapat terdiri dari perwakilan dinas dan sekolah.

Kegiatan monev dilakukan sekurang-kurangnya dua sesi, yaitu pada tengah pelaksanaan program dan akhir pelaksanaan program yang dapat dilakukan secara daring dengan sasaran semua perguruan tinggi penyelenggara dan kunjungan lapangan (visitasi) dilakukan secara sampling atau bentuk lainnya. Kegiatan monitoring dimaksudkan untuk memperoleh informasi guna memberikan masukan pertimbangan kepada semua pihak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

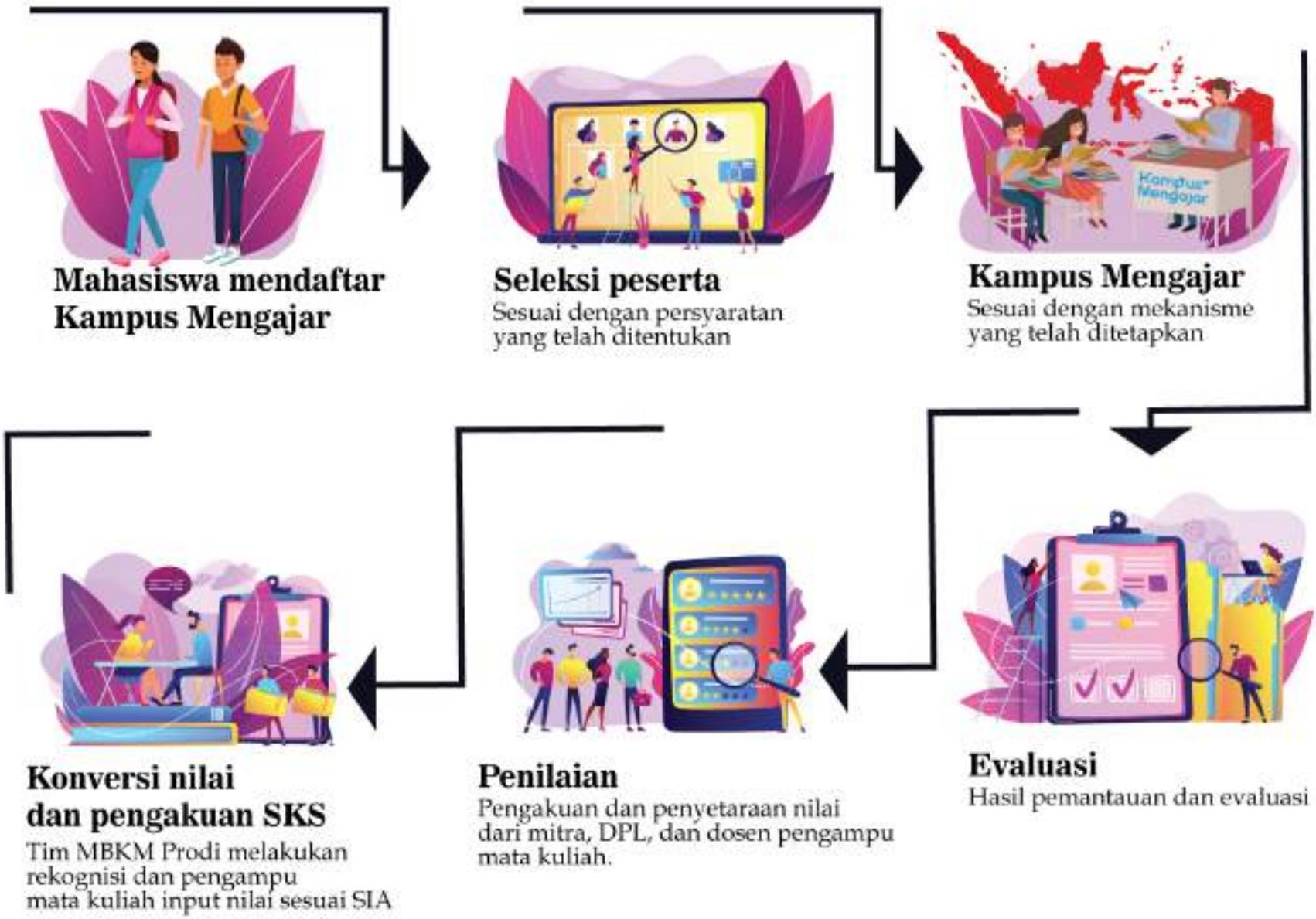
**KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR**

terkait agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan sehingga dapat mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan dan perbaikan pelaksanaan Program Kampus Mengajar.

**c. Penilaian**

Penilaian dilakukan dengan sistem konversi nilai melalui rekognisi oleh Tim MBKM Prodi. Komponen penilaian terdiri dari 3 komponen yaitu mitra (sekolah sasaran), Dosen Pembimbing Lapangan, dan dosen pengampu mata kuliah terkonversi.

6. Bagan Alir



\*Urutan optional

## 7. Acuan/Referensi

- a. Buku Panduan Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022
- b. Panduan Pendaftaran Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021

## 8. Lampiran

### a. Dokumen Surat Rekomendasi Dekan atau Pimpinan PT untuk Mahasiswa

Contoh surat rekomendasi Dekan atau pimpinan PT untuk mahasiswa)

(KOP SURAT)  
SURAT REKOMENDASI

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
NIP :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama :  
NIM :  
Program Studi/Jurusan :  
Fakultas :  
Semester :  
PK :

untuk mengikuti/menjadi peserta program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022.

Dengan ini kami selaku pimpinan perguruan tinggi menyatakan mengetahui, menyetujui dan memberi izin kepada mahasiswa kami tersebut di atas untuk:

1. mengikuti Program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022 dengan penuh waktu dan kami akan memberikan dukungan sepenuhnya serta bertanggung jawab bilamana terjadi sesuatu hal selama mengikuti Program Kampus Mengajar sejak awal hingga akhir program selama 1 (satu) semester
2. ditempatkan di SD atau SMP di daerah manapun yang ditetapkan oleh panitia
3. melakukan perjalanan lintas kabupaten/kota/provinsi jika diperlukan sesuai penempatan yang ditetapkan oleh panitia

dan dalam rangka pengembangan diri mahasiswa, maka kami menyatakan:

1. mendukung penuh pembelajaran mahasiswa melalui pengalaman Kampus Mengajar
2. memberikan pengakuan hasil belajar mahasiswa program Kampus Mengajar sebesar 20 sks setelah penyelesaian program

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2021

(Nama Terang dan cap PT)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR

**b. Dokumen Surat Izin Orang Tua Mahasiswa**

**SURAT IZIN ORANG TUA MAHASISWA**  
**UNTUK MENGIKUTI PROGRAM KAMPUS MENGAJAR ANGGATAN 3 TAHUN 2022**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Selaku orang tua dari:

Nama :  
No HP :  
Universitas :

Dengan ini mengetahui, menyetujui dan memberi izin kepada anak kami tersebut di atas untuk:

1. mengikuti Program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022 dan akan memberikan dukungan sepenuhnya serta bertanggung jawab bilamana terjadi sesuatu hal selama mengikuti Program Kampus Mengajar sejak awal hingga akhir program selama 1 (satu) semester
2. ditempatkan di SD atau SMP di daerah manapun yang ditetapkan oleh panitia
3. melakukan perjalanan lintas kabupaten/kota/provinsi jika diperlukan sesuai penempatan yang ditetapkan oleh panitia

Demikian surat izin itu dibuat dengan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

KEGIATAN KAMPUS MENGAJAR

c. Dokumen Pernyataan Calon Peserta Kampus Mengajar

**PERNYATAAN CALON PESERTA KAMPUS MENGAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama \_\_\_\_\_

Perguruan Tinggi \_\_\_\_\_

Jurusan/Prodi \_\_\_\_\_

NIM \_\_\_\_\_

Telp/HP \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan kesanggupan mengikuti program Kampus Mengajar Angkatan 3 tahun 2022 dengan ketentuan sebagai berikut:

- ~~Saya bersedia mengikuti~~ program ~~Kampus Mengajar~~ ~~sebelum~~ ~~selama~~ ~~gagal~~ semester.
- Saya bersedia ditempatkan di sekolah (baik SD maupun SMP) dan daerah yang akan ditentukan oleh panitia.
- Menaati seluruh ketentuan program Kampus Mengajar yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam buku panduan operasional baku dan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan lainnya yang ditetapkan kemudian.
- Menaati segala aturan hukum yang berlaku di Indonesia.
- Berkomitmen dengan sungguh-sungguh untuk menyelesaikan rangkaian program dari awal hingga akhir.
- Jika saya melakukan tindakan plagiarisme, termasuk plagiasi diri, tindakan kriminal, tindakan kekerasan dan diskriminasi dalam segala bentuk, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan tindakan intoleransi dan/atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang, maka saya tidak diberikan pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk pembelajaran program Pertukaran Mahasiswa Merdeka (seperti tertulis di Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka), ~~saya juga~~ dikeluarkan dari program ~~Kampus Merdeka~~, ~~menurut~~ ~~gagal~~ ~~gagal~~ ~~gagal~~ yang berlaku dan tidak dapat mendaftar program Kampus Merdeka lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
KEGIATAN KKNT**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

Revisi	Tanggal Terbit	Deskripsi Perubahan	Keterangan

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Eko Kurniawan, M.Pd.	Hartati, S.S, M.Hum	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd.,M.Pd.
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

### 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan sebagai bahan acuan program studi yang ada di lingkungan FIB dalam prosedur pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata – Tematik (KKN-T).

### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua bentuk pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata – Tematik (KKN-T) mulai dari pendaftaran, pelaksanaan, evaluasi, dan konversi.

### 3. Standar Mutu

#### 3.1. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.

#### 3.2. Standar Mitra

Mitra merupakan daerah dengan persyaratan sebagai berikut:

- Lokasi berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Lokasi pelaksanaan di desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang.
- Desa-desa Binaan Perguruan Tinggi Pelaksana.
- Radius desa lokasi KKNT dengan Perguruan Tinggi adalah 200 km.
- Desa lainnya yang diusulkan oleh Mitra (Pemda, Industri, dan lainnya).

#### 3.3. Persyaratan Mahasiswa

- Mahasiswa telah menyelesaikan proses pembelajaran setelah semester 6.
- Dilakukan secara berkelompok, anggota berjumlah  $\pm$  10 orang per kelompok dan atau sesuai kebutuhan desa, dan bersifat multidisiplin (asal prodi/fakultas/ kluster yang berbeda).
- Peserta wajib tinggal di komunitas atau wajib “live in” di lokasi yang telah ditentukan.
- Sehat jasmani dan rohani serta tidak sedang hamil bagi wanita.
- IPK minimal 2.00 sampai dengan semester 5.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

- Mempunyai surat ijin tertulis dari orang tua/wali
- Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring atau lainnya sesuai ketentuan Perguruan Tinggi.

**3.4. Persyaratan Dosen Pendamping dari Prodi**

- Pembimbing Dosen Pembimbing Akademik dari perguruan tinggi yang bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir.
- Pembimbing pendamping dari pemerintah desa di lokasi setempat.
- Melibatkan unsur-unsur mitra, misalnya Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM) maupun unsur lain sesuai lingkup kegiatan.
- Dosen pendamping bersama pembimbing di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa.
- Ketentuan lain dapat diatur oleh perguruan tinggi pelaksana.

**3.5. Hak dan Kewajiban para Pihak**

**a. Mahasiswa**

- Melakukan bimbingan akademik dengan dosen Pembimbing Akademik sebelum mengambil BKP KKNT
- Menyiapkan dokumen persyaratan mengikuti BKP KKNT
- Mengisi formulir pendaftaran BKP KKNT yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Koordinator Program Studi
- Melakukan pendaftaran BKP KKNT pada ketua pelaksana KKNT

**b. Mitra**

- Memberikan informasi dan pengetahuan terkait lokasi pelaksanaan kegiatan KKNT
- Menyelenggarakan pengawasan dan pembimbingan secara berkala terhadap proses kegiatan KKNT.
- Mengkoordinasikan kegiatan BKP KKNT dengan dosen pembimbing lapangan
- Memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

**c. Bidang Akademik**

● **Fakultas**

- Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan BKP KKNT di tingkat fakultas
- Melakukan validasi mahasiswa yang akan melakukan BKP KKNT
- Melaporkan data mahasiswa yang melakukan BKP KKNT Mahasiswa kepada WD 1
- Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BKP KKNT
- Berkoordinasi dengan Korprodi/Tim MBKM Prodi untuk proses entry nilai yang diperoleh mahasiswa FIB Unsoed dari BKP KKNT

● **Prodi/ Tim MBKM**

- Melakukan komunikasi dengan Mitra guna menetapkan lokasi pelaksanaan KKNT
- Memberikan pembekalan kepada mahasiswa untuk persiapan pelaksanaan kegiatan KKNT
- Bersama dengan Gugus Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKNT
- Menyerahkan laporan BKP KKNT mahasiswa kepada WD1

● **Dosen Pendamping dari prodi**

- Memperoleh SK dan Surat Penugasan
- Memperoleh pengakuan kinerja terhadap kegiatan pendampingan
- Mensosialisasikan mata kuliah yang dijadikan konversi 20 sks pada mahasiswa
- Mengkoordinasikan penilaian mata kuliah yang dijadikan konversi program KKN Tematik dengan dosen pengampu

● **Pembimbing Lapangan (Mentor)**

- Memperoleh SK dan Surat Penugasan
- Memperoleh pengakuan kinerja terhadap kegiatan pembimbingan
- Membimbing mahasiswa KKN dalam menyusun program kerja
- Monitoring persiapan KKN (pengorganisasian mahasiswa, pengurusan izin, transportasi ke lokasi)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

- Melakukan kunjungan ke lokasi KKN
- Membimbing pelaksanaan program dan kegiatan KKN
- Membimbing mahasiswa menyusun laporan
- Mengevaluasi kegiatan KKN
- Melakukan penilaian
- Mengisi form penilaian.
- Memberikan penilaian dengan objektif
- **Dosen Pengampu Matakuliah di FIB Unsoed**
  - Dosen melakukan enroll mahasiswa inbound di Eldiru
  - Melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses pembelajaran Unsoed
  - Melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa sesuai dengan standar penilaian Unsoed

**d. LPPM**

- Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
- Memberikan pembekalan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan KKNT
- Memfasilitasi kerjasama antara prodi dengan mitra lokasi pelaksanaan KKNT
- Mengadakan kunjungan dan monitoring ke tempat pelaksanaan kegiatan KKNT
- Mengadakan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan KKNT

**e. Bidang Administrasi Akademik**

Pihak yang terlibat dalam administrasi akademik BKP KKNT ini adalah Bagian Akademik fakultas. Tugas dan tanggung jawab adalah sebagai berikut

- Memfasilitasi mahasiswa melakukan KRS
- Memfasilitasi konversi nilai mahasiswa yang diperoleh dari Dosen pembimbing lapangan, mitra dan LPPM
- Melaporkan KHS mahasiswa *Inbound* kepada WD 1

**4. Definisi/Uraian Umum**

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Durasi Kegiatan adalah 4 bulan, mahasiswa diminta membuat laporan bulanan berdasarkan capaian dari target CPL dan nilai akan dikonversikan dengan 20 sks matakuliah.

## **5. Prosedur**

### **a. Pendaftaran**

- a. Ketua Program Studi (KPS) membentuk Tim KKNT.
- b. Tim KKNT melakukan mapping matakuliah yang akan dikonversikan dengan kegiatan KKNT.
- c. Tim KKNT melakukan pendataan dan memeriksa kelengkapan berkas mahasiswa yang mendaftar kegiatan KKNT
- d. Tim KKNT menyerahkan daftar nama peserta kegiatan KKNT ke LPPM.
- e. Ketua Program Studi melakukan pemaketan mata kuliah akan dikonversikan dengan kegiatan KKNT pada laman SIA MBKM.
- f. Program Studi dan Tim KKNT melakukan pembekalan kepada mahasiswa yang akan melakukan kegiatan KKNT.

### **b. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

#### **Pelaksanaan**

1. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKNT di desa mitra selama 15 minggu.
2. Mahasiswa mendokumentasikan kegiatan KKNT dengan mengisi logbook.
3. Mahasiswa melaporkan logbook pada dosen pembimbing lapangan.
4. Tim KKNT melakukan kunjungan dan monitoring kegiatan KKNT di desa mitra.
5. Setelah kegiatan KKNT berakhir, Tim KKNT dan dosen pengampu matakuliah memberikan ujian berupa interview terkait pelaksanaan kegiatan KKNT dengan matakuliah yang dikonversi
6. Tim KKNT dan dosen pengampu memberikan nilai atas pelaksanaan kegiatan KKNT dan menyerahkan ke LPPM.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

KEGIATAN KKNT

7. LPPM memberi nilai atas pelaksanaan kegiatan KKNT dan menyerahkan nilai ke Wakil dekan I.
8. Dosen pengampu matakuliah mengunggah nilai ke laman SIA.

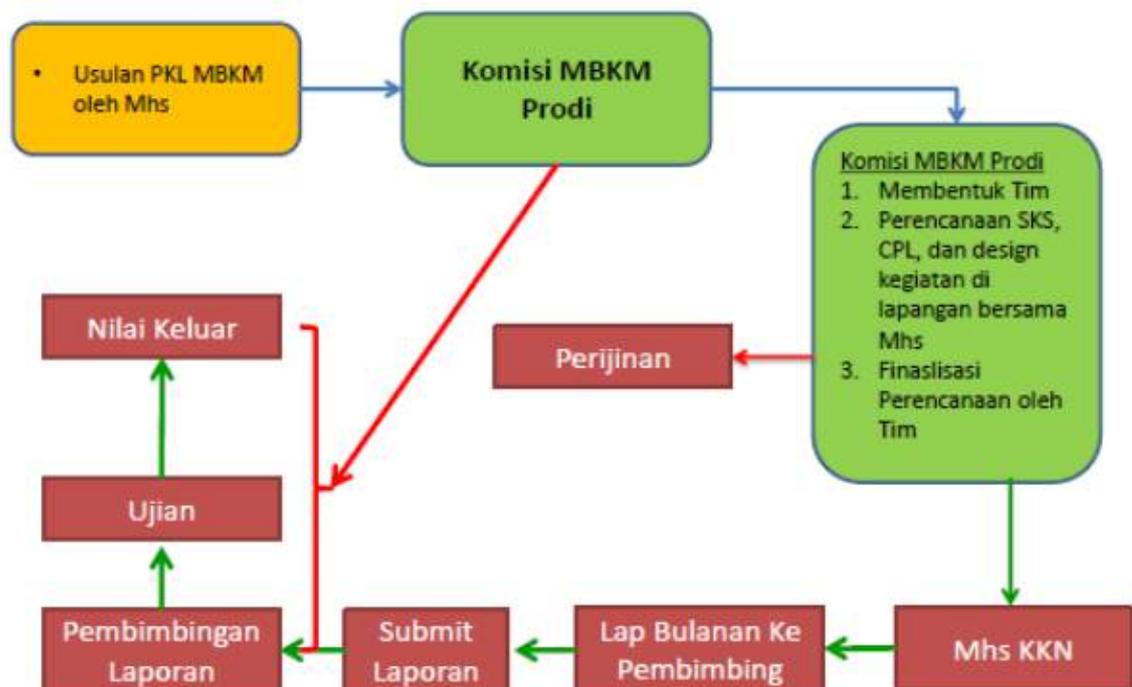
Monitoring dan Evaluasi

Dosen pengampu memeriksa kelengkapan dokumen mahasiswa yang telah mengikuti MBKM PP, yang meliputi:

- a. Logbook
- b. Laporan akhir
- c. **Penilaian**

Penilaian terdiri dari tiga komponen yaitu nilai dari dosen pembimbing lapangan, nilai dari dosen matakuliah dan nilai dari LPPM

6. Bagan Alir





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

## **7. Acuan/Referensi**

- a. Panduan Operasional Baku Pertukaran Mahasiswa Merdeka
- b. Panduan KKNT oleh LPPM Unsoed

## **8. Lampiran**

- a. Dokumen form pendaftaran
- b. Dokumen form persetujuan orang tua
- c. Dokumen Loogbook
- d. Dokumen konversi nilai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

**Lampiran: Form pendaftaran**

FORM PENDAFTARAN KEGIATAN KKNT  
PRODI S1 SASTRA JEPANG  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

---

Nama lengkap :

NIM :

Matakuliah yang dikonversi :

1. |
- 2.
- 3.
- 4.
5. Dst.

Mengetahui,

Koorprodi

(.....)

Purwokerto, 2022

Menyetujui,

Dosen PA

(.....)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

KEGIATAN KKNT

Lampiran: Form persetujuan orang tua

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama lengkap :

Pekerjaan :

Aalamat :

Wali dari mahasiswa dengan

Nama lengkap :

NIM :

No.HP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan memberi izin untuk mengikuti kegiatan KKNT.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Purwokerto, 2022

Mengetahui,

Orang tua

Mahasiswa

(.....)

(.....)

NIM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

**Lampiran: Logbook**

LOGBOOK HARIAN

Nama lengkap :

NIM :

Lokasi KKNT :

No.	Hari/ Tanggal	Nama Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Durasi Kegiatan	Volume Kegiatan	Bukti (Foto)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN KKNT**

**LAMPIRAN: Konversi Nilai**

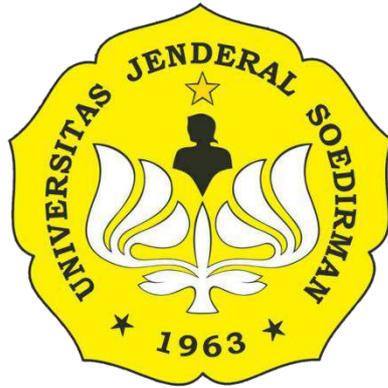
TABEL KONVERSI NILAI

Nama lengkap :

NIM :

Lokasi KKNT :

No.	Matakuliah	SKS	Desain Kegiatan Mahasiswa	Capaian Kegiatan	Nilai



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS  
MERDEKA  
KEGIATAN MAGANG DAN STUDI  
INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

<b>Revisi</b>	<b>Tanggal Terbit</b>	<b>Deskripsi Perubahan</b>	<b>Keterangan</b>

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Destyanisa Tazkiyah, M.S.	Hartati, S.S, M.Hum	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd,M.Pd.
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

## 1. Tujuan

Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) adalah salah satu metode pembelajaran dalam Kebijakan Kampus Merdeka. Program ini bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat sesuai dengan perkembangan zaman. Program MSIB dilaksanakan selama 1 semester (setara dengan 20 SKS) dan maksimal 2 semester (setara dengan 40 SKS). Program ini bertujuan memberikan pengalaman kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama program, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya rekrutmen dan training awal/induksi.

## 2. Ruang Lingkup

Program MSIB merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup).

## 3. Standar Mutu

### 3.1. Bentuk Kegiatan

#### a. Magang Bersertifikat

Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan magang di tempat kerja selama 1-2 semester. Setelah melakukan magang, pihak mitra (tempat kerja) kemudian memberikan sertifikasi atas keterampilan yang diasah melalui pembelajaran magang tersebut.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

#### b. Studi Independen

Pihak Mitra (tempat kerja) juga bisa memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan studi independen. Contohnya, sebuah perusahaan teknologi digital kelas dunia memberikan kegiatan studi independen bersertifikat kepada 3000 mahasiswa untuk mempelajari Deep Learning (structured & unstructured data). Pada akhir project, perusahaan kemudian memberikan Sertifikat Praktisi Deep Learning kepada para mahasiswa yang terlibat.

#### 3.2. Standar Mitra

Prioritas utama akan diberikan kepada 10 kriteria Mitra IDUKA dibawah ini:

- 1) Perusahaan Multinasional
- 2) Perusahaan lokal dengan rekam jejak kinerja yang baik
- 3) Perusahaan teknologi global
- 4) Perusahaan rintisan (startup) berbasis teknologi
- 5) Organisasi nirlaba
- 6) Organisasi multilateral
- 7) Perguruan tinggi yang berada di daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 By Subject)
- 8) Lembaga pemerintah, BUMN, atau BUMD
- 9) Rumah Sakit
- 10) Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dengan rekam jejak yang baik

#### 3.3. Persyaratan Mahasiswa

Berikut adalah persyaratan bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan MSIB:

1. Merupakan mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D4 dan S1 di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan belum diwisuda. Keaktifan mahasiswa akan diverifikasi secara otomatis oleh sistem;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

2. Mahasiswa memiliki IPK minimal 3.00.
3. Siap berkomitmen menjalankan kegiatan magang dan studi independen dengan durasi 1–2 semester.
4. Setelah diterima, mahasiswa diwajibkan untuk melengkapi sejumlah dokumen, di antaranya: scan kartu mahasiswa, buku rekening tabungan, surat rekomendasi dari pimpinan bidang Akademik dan Kemahasiswaan PT (Kaprosdi/Dekan/Wakil Dekan/Rektor/Wakil Rektor) untuk mengikuti program ini, yang difasilitasi oleh Koordinator Program MSIB masing-masing kampus.

#### **3.4. Persyaratan Dosen Pendamping dari Prodi**

Dosen pendamping merupakan dosen yang mengampu mata kuliah pada semester dimana mahasiswa sedang melakukan magang yaitu minimal mengampu mata kuliah pada semester 5.

#### **3.5. Hak dan Kewajiban para Pihak**

##### **3.5.1 Mahasiswa**

##### **3.5.1.1 Kewajiban Mahasiswa Peserta Program**

- 1) Mahasiswa peserta program wajib menyediakan dokumen pendukung yang valid dalam proses aplikasi dan pelaporan.
- 2) Komitmen terhadap aturan dan etika Mitra IDUKA (Industri dan Dunia Kerja):
  - a. Waktu
    - Setiap Mitra IDUKA memiliki jam kerja yang telah diatur dalam peraturan organisasi dan mematuhi aturan Permenaker RI. Oleh karenanya, mahasiswa wajib memahami dan mengikuti aturan tersebut.
    - Dilarang membolos atau tidak masuk tanpa alasan yang sah sesuai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

dengan peraturan yang berlaku di Mitra IDUKA.

- b. Penempatan Kerja
  - Setiap Mitra IDUKA bisa jadi memiliki satu atau lebih anak perusahaan, atau cabang, atau anak cabang, atau lokasi kerja. Mahasiswa wajib mengikuti lokasi penempatan yang telah ditunjuk.
- c. Penggunaan Fasilitas
  - Fasilitas yang diberikan atau dipinjamkan kepada mahasiswa dipergunakan sebagaimana mestinya untuk tujuan program.
  - Mahasiswa dilarang sengaja merusak, merugikan, atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Mitra IDUKA.
- d. Kerahasiaan
  - Mahasiswa wajib menjaga kerahasiaan terkait dengan: data, prosedur, alat, dan/atau sistem milik perusahaan dan tidak memberikan informasi tersebut kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- e. Etika hubungan kerja (internal & eksternal)
  - Menjaga nama baik Mitra IDUKA penyelenggara Magang dan Studi Independen Bersertifikat.
  - Mahasiswa wajib bersikap dan berperilaku non-diskriminatif dan egaliter kepada seluruh stakeholders, serta mendukung penciptaan atmosfer kerja yang kondusif.
  - Dilarang melakukan tindak kejahatan, di antaranya: berkelahi, mencuri, menggelapkan, menipu, dan membawa serta memperdagangkan barang-barang terlarang baik di dalam maupun di luar.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

- Dilarang membuat dan/atau menyampaikan/meneruskan berita bohong/hoax (misinformasi, disinformasi, atau malinformasi) dan/atau melakukan provokasi.
- f. Komitmen terhadap Tugas
  - Target. Mahasiswa wajib menyelesaikan target mingguan dan bulanan yang diberikan oleh Mitra IDUKA.
  - Laporan. Mahasiswa wajib membuat laporan pekerjaan, baik untuk Mitra IDUKA maupun Kampus lewat platform Kampus Merdeka.
  - Apabila Mahasiswa hendak mengundurkan diri dari program, maka wajib melaporkannya kepada Mitra IDUKA dan universitas, kemudian Mitra IDUKA akan melaporkan kepada Kemendikbudristek melalui Helpdesk yang ada di dalam sistem Kampus Merdeka/Belmawa.

**3.5.1.2 Hak Mahasiswa Peserta Program**

- 1) Seluruh pelamar yang memenuhi kualifikasi, berhak mendapatkan kesempatan dan pertimbangan, tanpa memandang ras, warna kulit, jenis kelamin, bahasa, agama, politik atau pendapat lain, asal kebangsaan atau sosial, properti, kelahiran atau status lain seperti disabilitas, usia, status perkawinan dan keluarga, orientasi seksual dan identitas gender, status kesehatan, tempat tinggal, situasi ekonomi dan sosial.
- 2) Mahasiswa berhak mendapatkan perlakuan yang non-diskriminatif, egaliter, dan atmosfer kerja yang kondusif.
- 3) Mahasiswa berhak untuk mendapatkan perlindungan dari perbuatan yang tidak menyenangkan, pelecehan, ancaman, penghinaan,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

pencemaran nama baik, dan pelanggaran hukum dari mentor maupun karyawan Mitra IDUKA yang terjadi di luar konteks program magang dan studi independen bersertifikat, serta melaporkannya kepada pihak Kemendikbudristek dan pihak berwajib.

- 4) Mahasiswa berhak untuk melaporkan mentor dan/atau Mitra IDUKA yang menelantarkan dirinya di dalam program magang dan studi independen kepada pihak Kemendikbudristek untuk ditindaklanjuti.
- 5) Mahasiswa berhak mendapat jaminan kerahasiaan (whistleblower protection), perlindungan hukum, dan perlindungan keselamatan diri dari Mitra IDUKA dan/atau mentor yang dilaporkan.
- 6) Mahasiswa berhak mendapatkan konsultasi hukum dan/atau psikolog/psikiater yang disediakan oleh pihak Kemendikbudristek.
- 7) Mahasiswa peserta program berhak mendapatkan uang saku dan/atau kompensasi lain, yang jenis dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Mitra IDUKA.
- 8) Selepas selesai menjalani program, mahasiswa peserta berhak mendapatkan pengakuan kredit semester sebesar 20 SKS.

**3.5.2 Dosen Pendamping dari prodi**

- 1) Dosen pendamping memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
- 2) Dosen pendamping memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- 3) Dosen pendamping bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.



**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**3.5.3 Pembimbing Lapangan (Mentor)**

- 1) Pembimbing Lapangan (Mentor)/ Supervisor memberikan arahan bagi mahasiswa sebelum mahasiswa melakukan magang.
- 2) Mentor/ Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- 3) Dosen pendamping bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

**3.5.4 Mitra**

**3.5.4.1 Hak dan Kewajiban Mitra Iduka**

1) Hak Mitra IDUKA

- Mitra berhak untuk melakukan seleksi berdasar job requirements yang telah

ditetapkan dengan tetap mengindahkan prinsip equity/non-discriminatory

actions, baik terhadap ras, warna kulit, jenis kelamin, bahasa, agama, politik

atau pendapat lain, asal kebangsaan atau sosial, properti, kelahiran atau status lain seperti disabilitas, usia, status perkawinan dan keluarga, orientasi seksual dan identitas gender, status kesehatan, tempat tinggal, situasi ekonomi dan sosial.

- Memanfaatkan hasil kerja peserta Pemagangan.
- Memberlakukan tata tertib dan Perjanjian Pemagangan.

2) Kewajiban Mitra IDUKA, wajib mematuhi:

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

- Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: Per.08/Men/V/2008 Tentang Tata Cara Perizinan dan Penyelenggaraan Pemagangan di Luar Negeri.

#### 3.5.5 FIB

- 1) Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.
- 2) Menyusun program magang bersama mitra, baik isi/content dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.
- 3) Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.
- 4) Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
- 5) Pemantauan proses magang dapat dilakukan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

#### 4. Definisi/Uraian Umum

Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) adalah salah satu metode pembelajaran, dari delapan metode yang dicanangkan dalam Kebijakan Kampus Merdeka. Magang Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah program magang yang dipercepat dan diakselerasikan dengan pengalaman belajar yang dirancang dengan baik. Sedangkan Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah pembelajaran di kelas yang dirancang dan dibuat khusus berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi oleh mitra/industri. Program studi independen ini bisa berupa kursus singkat, bootcamp, kursus daring terbuka secara besar-besaran (MOOC) dan lain-lain.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

Dalam program Magang Bersertifikat setiap organisasi calon mitra dapat merancang program yang berbeda sesuai kebutuhan organisasi tersebut, dan kemudian memberikan sertifikasi atas keterampilan yang diasah melalui pembelajaran magang. Selain itu, organisasi/perusahaan juga bisa memfasilitasi mahasiswa untuk studi independen. Perusahaan tersebut menyediakan kurikulum dan sumber daya pembelajaran, termasuk materi dan instruktur. Perusahaan bahkan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar softskill.

#### 5. Prosedur

##### 5.1 Penetapan Mutu

###### 5.1.1 Mutu Kompetensi Peserta

Kompetensi peserta harus mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan CPL.

- a. Indikator sikap peserta yaitu peserta memiliki perilaku yang benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait dengan pembelajaran.
- b. Indikator pengetahuan peserta yaitu peserta menguasai konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran.
- c. Indikator keterampilan umum peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara umum.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

- d. Indikator keterampilan khusus peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara khusus.

**5.1.2 Mutu Pelaksanaan Kegiatan**

- a. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan CPL. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai CPL.
- b. Pelaksana kegiatan wajib: (1) melakukan penyusunan/penyesuaian kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah/kegiatan; (2) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran/kegiatan.

**5.1.3 Mutu Proses Pembimbingan Internal dan Eksternal**

Proses pembimbingan internal dan eksternal harus berjalan efektif sesuai dengan karakteristik BKP untuk pemenuhan CPL. Penugasan pembimbing internal (dosen pembimbing) dan pembimbing eksternal (mitra/pembimbing pendamping/supervisor/mentor) harus berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pada mahasiswa yang sedang melaksanakan Program MBKM.

- a. Dosen pembimbing lapang melakukan:
- 1) Monitoring dan evaluasi setiap 1 kali seminggu/sebulan
  - 2) Monitoring ketercapaian kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam rancangan kegiatan berdasarkan logbook mahasiswa.



**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

- 3) Diskusi interaktif dengan mahasiswa terkait pelaksanaan kegiatan di lokasi mitra dan/atau monitoring secara langsung mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan di lokasi mitra.
  - 4) Penilaian dari hasil monitoring logbook, diskusi interaktif dengan mahasiswa dan/atau monitoring kegiatan mahasiswa secara langsung di lokasi mitra.
- b. Mentor (mitra) melakukan:
- 1) Pengarahan dan pembimbingan pada mahasiswa.
  - 2) Monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa secara langsung.
  - 3) Diskusi interaktif dengan mahasiswa setiap minggu terkait aktivitas yang dilakukan mahasiswa.
  - 4) Penilaian dilakukan pada akhir kegiatan.

**5.1.4 Mutu Pelaporan dan Presentasi Hasil**

Pelaporan dan presentasi hasil belajar/kegiatan dapat dilakukan dengan unjuk kerja berupa tugas, portofolio atau karya desain, praktikum dan lain-lain. Pelaporan dan presentasi hasil dinilai dengan instrumen penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- d. Bobot penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus disesuaikan dengan CPL yang ditetapkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

## 5.2 Pendaftaran

Mahasiswa harus mendaftar melalui platform Kampus Merdeka ([kampusmerdeka.kemdikbud.go.id](http://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id)) selaku penyelenggara program, dengan memperhatikan persyaratan dari masing-masing Mitra IDUKA yang membuka program magang dan/atau studi independen bersertifikat. Tutorial lebih lengkap dapat dilihat di lampiran a.

## 5.3 Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi

### 5.3.1 Kegiatan Mahasiswa Pada Pelaksanaan Program MSIB

#### a. Kegiatan Harian

1. Mengisi logbook harian di aplikasi Kampus Merdeka
2. Mengisi rekap kegiatan harian di aplikasi Kampus Merdeka

#### b. Kegiatan Mingguan

1. Mengisi laporan mingguan pada minggu berjalan berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan
2. Mengikuti sharing session dengan mentor sesuai jadwal yang ditetapkan perusahaan
3. Melakukan evaluasi diri per minggu secara daring dengan membaca dan menindaklanjuti tanggapan mentor terhadap laporan mingguan di aplikasi MBKM

#### c. Laporan Mid-Semester

1. Mahasiswa menyusun laporan mid-semester kegiatan
2. Melakukan evaluasi diri dan meminta persetujuan mentor
3. Mengunggah laporan mid-semester kegiatan sesuai format yang ditetapkan (tersedia di platform Kampus Merdeka)

#### d. Laporan Akhir

1. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan
2. Melakukan evaluasi diri dan meminta persetujuan mentor



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

### KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

3. Mengunggah laporan akhir kegiatan sesuai format yang ditetapkan (tersedia di platform Kampus Merdeka)

#### 5.3.2 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan oleh dosen pendamping, dosen pengampu MK konversi dan mentor/supervisor dari pihak Mitra. Kegiatan monev dilakukan secara berkala dengan menerapkan beberapa hal di bawah ini:

1. Memeriksa rekap kegiatan magang mahasiswa
2. Melakukan kegiatan *sharing session* dengan mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan sesuai kesepakatan dengan pihak mitra dan prodi
3. Memberikan umpan balik terkait kinerja mahasiswa

#### 5.4 Penilaian

Sesuai kebijakan fakultas prosentasi penilaian diserahkan kepada masing-masing prodi dengan penilaian yang terdiri dari 3 komponen yaitu, Mitra (mentor), Dosen Pendamping dan Dosen Pengampu MK terkonversi. Penilaian dapat dilakukan pada tengah semester dan akhir semester. Penilaian dilakukan terhadap kinerja mahasiswa dan memberikan justifikasi terhadap nilai sesuai kerangka keluaran magang yang sudah dibuat sesuai platform Kampus Merdeka.

Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:

- a. Dosen pengampu/pembimbing lapang atau tim dosen pengampu/pembimbing;
- b. Dosen pengampu/pembimbing atau tim dosen pengampu/pembimbing dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
- c. Dosen pengampu/pembimbing atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pembimbing/penilai eksternal yang mempunyai kompetensi yang memadai.



**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

Penilaian pembelajaran/kegiatan harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Berikut prinsip-prinsip yang menjadi acuan:

- a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih CPL.
- b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

**5.4.1 Kriteria Kegiatan MSIB untuk mendapat SKS penuh (20 SKS)**

**1) Magang**

- a) Tingkat kemampuan yang diperoleh setelah magang harus setara dengan tingkat sarjana.
- b) Terlibat secara aktif dalam kegiatan tim mitra.
- c) Evaluasi performa kinerja dilakukan setiap 1 bulan.
- d) Harus melakukan presentasi di akhir magang kepada mentor dari mitra, dosen pembimbing, dan dosen penguji.

**2) Studi/Proyek Independen**

- a) Tingkat kemampuan yang diperoleh setelah kegiatan Studi Independen harus setara dengan tingkat sarjana.
- b) Topik studi independen ditentukan oleh prodi.
- c) Evaluasi performa kinerja dilakukan setiap 1 bulan.
- d) Harus melakukan presentasi di akhir kegiatan Studi Independen



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

kepada supervisor dari mitra, dosen pembimbing, dan dosen penguji.

- e) Harus menghasilkan luaran dalam bentuk produk atau jasa sesuai dengan studi/proyek independen yang dilakukan.

**5.4.2 Rubrik Penilaian**

**1) Rubrik Penilaian Magang Bersertifikat**

CAPAIAN PEMBELAJARAN	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI				
			≥ 80,00	75,00 - 79,00	70,00 - 74,99	65,00 - 69,99	60,00 - 64,99
Pengetahuan dan Keterampilan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kemampuan memperluas pengetahuan dan pola pikir (berpikir kritis dan kreatif) serta penyesuaian diri (adaptasi) dalam lingkup dunia industri.</li><li>• Kemampuan memahami gambaran umum dalam pengelolaan lingkungan perusahaan/industri secara langsung dan nyata. (manajemen)</li><li>• Kemampuan dalam berpikir kritis dan mampu memberikan masukan terhadap permasalahan yang ada di dunia industri, (berpikir kritis dan pemecahan masalah)</li></ul>						



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
**FAKULTAS ILMU BUDAYA**  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

Sikap kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kemampuan menumbuhkan dan memantapkan sikap profesionalisme, kepemimpinan dan tanggungjawab yang diperlukan untuk memasuki lapang kerja sesuai dengan bidangnya. (integritas, kepemimpinan, tanggungjawab)</li> <li>● Kemampuan memahami etika kerja dan kerjasama tim dalam dunia industri (etika kerja dan team work)</li> </ul>						
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

**2) Rubrik Penilaian Studi/Proyek Independen**

CAPAIAN PEMBELAJARAN	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI				
			≥ 80,00	75,00 - 79,00	70,00 - 74,99	65,00 - 69,99	60,00 - 64,99
Pengetahuan dan Keterampilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rancangan percobaan</li> <li>2. Statistik/analisis data</li> <li>3. Metode studi/ proyek</li> <li>4. Pelaksanaan studi/proyek</li> <li>5. Laporan studi/proyek</li> <li>6. Luaran akhir proyek: produk, lomba nasional atau international (Atau bentuk yang lain sesuai dengan ketentuan Program Studi)</li> </ol>						
Sikap kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen kegiatan</li> <li>2. Disiplin seperti kehadiran (Atau bentuk yang lain sesuai dengan ketentuan Program Studi)</li> </ol>						



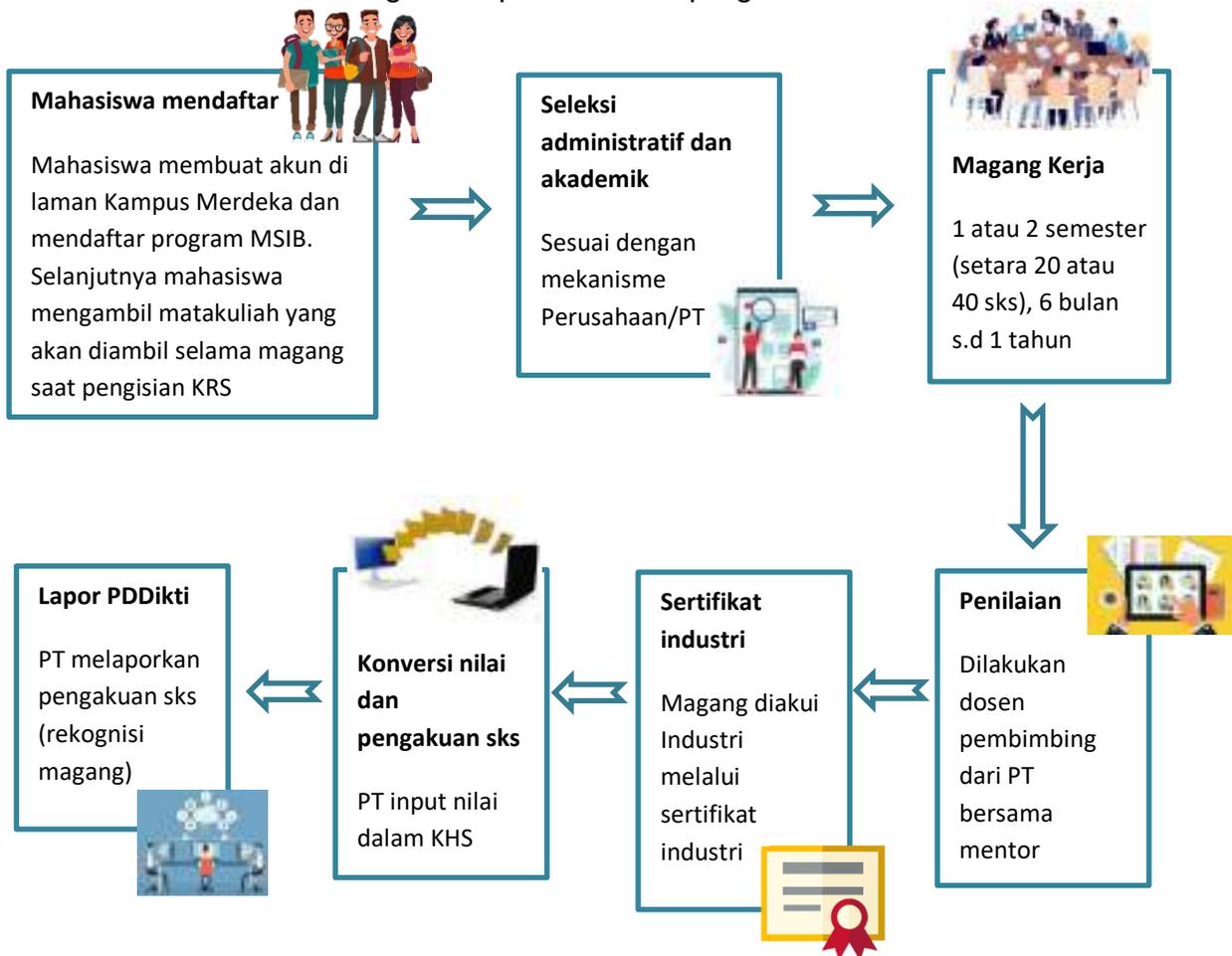
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**6. Bagan Alir**

Di bawah ini adalah bagan alir pelaksanaan program MSIB:



**7. Acuan/Referensi**

- Panduan Singkat Magang Dan Studi Independen Bersertifikat Untuk Mahasiswa
- Panduan Pendaftaran Magang Dan Studi Independen Bersertifikat – Kampus Merdeka



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

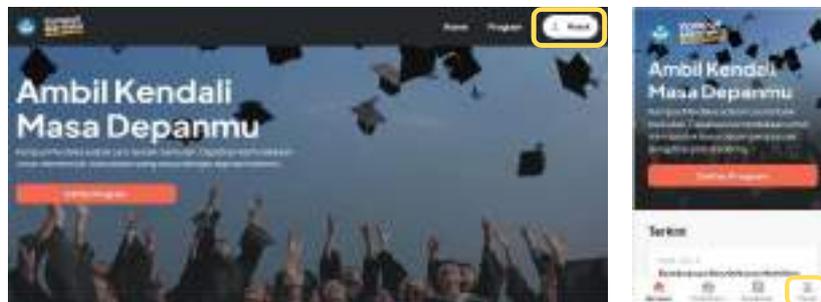
**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**8. Lampiran**

a. Tutorial Pendaftaran pada laman Kampus Merdeka



1. Kunjungi Laman Kampus Merdeka di [kampusmerdeka.kemdikbud.go.id](http://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id)
2. Klik tombol 'Masuk' yang berada di pojok kanan atas di desktop atau di pojok kanan bawah di



3. Klik tombol 'Daftar'.



4. Pilih peran kamu sebagai 'Mahasiswa' lalu klik tombol 'Selanjutnya'.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



5. Isi detil informasi untuk akun yang akan kamu buat berupa alamat dan kata sandi, lalu klik Selanjutnya. ( Kata sandi harus mengandung minimal 8 karakter dan mengandung kombinasi huruf kecil, huruf besar, dan angka)

6. Masukkan data-data yang diperlukan yaitu: Perguruan Tinggi, Program Studi, Nomor Induk Mahasiswa, Nomor Induk Kependudukan, dan Tanggal Lahir. Centang kotak persetujuan dan , lalu klik Selanjutnya. Data ini akan kita cocokkan ke Data PDDIKTI, sehingga kamu harus terdaftar ke sistem PDDIKTI untuk dapat membuat akun Kampus Merdeka.

7. Catatan: Perguruan Tinggi dan Program Studi merupakan Sehingga kamu harus klik dari pilihan yang ada untuk melanjutkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



8. Lakukan pengecekan, apakah data sudah sesuai atau belum. Jika sudah klik 'Selanjutnya'. Jika belum, kamu bisa cek data kamu di laman PDDIKTI (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>) atau bisa melaporkan ke administrasi perguruan tinggi



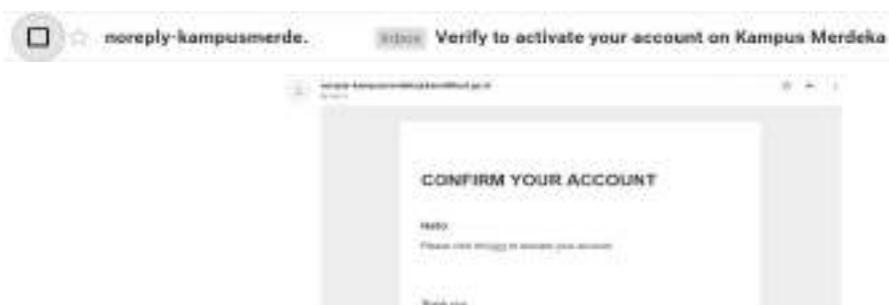
9. Jika data-data sudah benar. Kami akan mengirimkan yang telah didaftarkan pada langkah sebelumnya.

aktivasi ke alamat



10. Buka pesan dari untuk melakukan aktivasi akun

lalu klik tautan yang ada didalam email





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

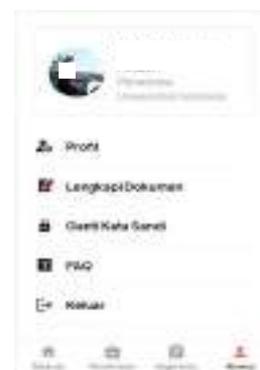
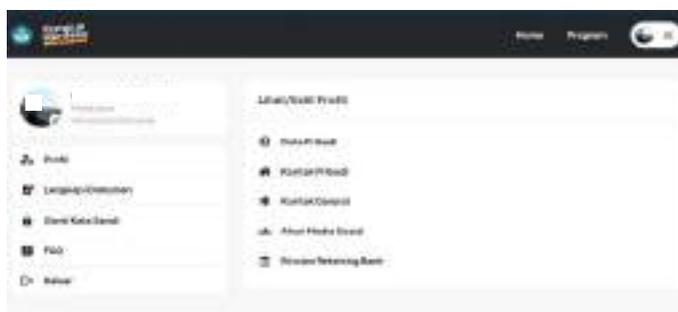
**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



11. Setelah melakukan aktivasi, Akun anda sudah aktif dan anda sudah dapat masuk ke Platform Kampus Merdeka.



12. Selamat Anda sudah masuk dan sudah dapat melakukan eksplorasi terhadap laman Kampus Merdeka lebih lanjut!





**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR  
PRODI MITRA**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

Revisi	Tanggal Terbit	Deskripsi Perubahan	Keterangan

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Usep Muttaqin, M.A. PIC KEGIATAN	Hartati, S.S, M.Hum KETUA TIM MBKM FIB	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd,M.Pd. KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA

### 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan sebagai bahan acuan program studi yang ada di lingkungan FIB dalam prosedur pelaksanaan kegiatan Pertukaran Pelajar dengan mitra eksternal.

### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua bentuk pelaksanaan kegiatan Pertukaran Pelajar dengan prodi mitra mulai dari pendaftaran, pelaksanaan, evaluasi, dan konversi.

### 3. Standar Mutu

#### 3.1. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan merupakan pertukaran pelajar dengan prodi mitra dimana mahasiswa dari prodi yang ada di lingkungan FIB Unsoed melakukan kegiatan belajar di prodi mitra dan sebaliknya.

#### 3.2. Standar Mitra

Mitra merupakan program studi yang menjalin kerjasama dengan prodi yang ada di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman.

#### 3.3. Persyaratan Mahasiswa

- Mahasiswa Outbound
  - Mahasiswa aktif pada program Sarjana
  - Minimal telah menempuh matakuliah 4 semester dengan IPK minimal 3,00.
  - Tidak pernah mendapatkan sanksi akademik dan non akademik
  - Mempunyai surat izin tertulis dari orang tua atau wali
  - Sehat secara jasmani dan rohani/mental.
  - Memiliki Asuransi/BPJS Kesehatan
- Mahasiswa Inbound
  - Telah terdaftar sebagai peserta BKP Pertukaran mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**3.4. Hak dan Kewajiban Para Pihak**

**a. Mahasiswa**

Mahasiswa Outbound

- Melakukan bimbingan akademik dengan dosen Pembimbing Akademik sebelum mengambil BKP Pertukaran mahasiswa
- Menyiapkan dokumen persyaratan mengikuti BKP Pertukaran Pelajar
- Mengisi formulir pendaftaran BKP Pertukaran Pelajar yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Koordinator Program Studi
- Melakukan pendaftaran BKP Pertukaran Pelajar di laman [kampusmerdeka.um.ac.id](http://kampusmerdeka.um.ac.id)

Mahasiswa Inbound

- Telah terdaftar di sistem akademik Universitas Jenderal Soedirman
- Mengirimkan Kartu Rencana Studi kepada Prodi/Tim MBKM Prodi sebagai bukti registrasi SIA
- Mengikuti perkuliahan sesuai dengan standar proses dan standar penilaian yang ditetapkan oleh Universitas Jenderal Soedirman

**b. Mitra**

- Memfasilitasi pendaftaran akademik mahasiswa FIB Unsoed di kampus mitra
- Memfasilitasi pembimbingan sistem akademik dan LMS yang digunakan di kampus mitra
- Menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa sesuai dengan kontrak perjanjian.
- Menyelenggarakan pengawasan secara berkala terhadap proses pertukaran pelajar.
- Mengkoordinasikan kegiatan BKP pertukaran pelajar dengan Koorprodi/Tim MBKM Prodi FIB Unsoed
- Memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya
- Mengirimkan nilai/transkrip akademik kegiatan BKP di prodi mitra kepada kordprodi/tim mbkm prodi FIB Unsoed



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**c. Bidang Akademik**

• **Fakultas**

- Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan BKP pertukaran pelajar di tingkat fakultas
- Melakukan validasi mahasiswa *Inbound* dan *Outbound* yang akan melakukan BKP Pertukaran Mahasiswa
- Melaporkan data mahasiswa *Inbound* dan *Outbound* yang melakukan BKP Pertukaran Mahasiswa kepada WD 1
- Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BKP Pertukaran Mahasiswa *Inbound* dan *Outbound*
- Berkoordinasi dengan Korprodi/Tim MBKM Prodi untuk proses entry nilai yang diperoleh mahasiswa FIB Unsoed dari BKP Pertukaran Mahasiswa di Prodi Mitra
- Memfasilitasi pemberian LoA untuk mahasiswa *inbound*

• **Prodi/Tim MBKM Prodi**

Untuk mahasiswa *inbound*

- Melakukan komunikasi dengan Prodi Mitra guna menetapkan matakuliah, jumlah sks, dan jumlah mahasiswa *inbound*
- Menetapkan kuota peserta matakuliah bagi mahasiswa *inbound* (maksimal 30% dari kuota kelas)
- Menerima dan memberikan pembekalan kepada mahasiswa *inbound* untuk persiapan pelaksanaan kegiatan perkuliahan
- Bersama dengan Gugus Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran mahasiswa *inbound*
- Menyusun laporan BKP Pertukaran mahasiswa *inbound* kepada WD1

Untuk mahasiswa *outbound*

- Melakukan sosialisasi BKP Pertukaran mahasiswa kepada mahasiswa dan dosen program studi
- Melakukan komunikasi dengan prodi mitra guna menetapkan matakuliah, sks, dan jumlah mahasiswa *outbound*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

- Melakukan ekuivalensi matakuliah dan sks yang diperoleh mahasiswa pada PT Mitra dengan matakuliah sesuai dengan struktur kurikulum program studi
- Menyusun laporan BKP Pertukaran mahasiswa *outbound* kepada WD1
- **Dosen Pembimbing Akademik**
  - Memfasilitasi bimbingan mahasiswa *outbound* yang akan mengikuti BKP Pertukaran Mahasiswa, khususnya terkait kesiapan dan kemampuan mahasiswa, serta pemilihan matakuliah yang akan diambil guna mencapai CPL/kapabilitasnya.
  - Memberikan persetujuan terhadap mahasiswa *outbound* setelah semua persyaratan terpenuhi
  - Memfasilitasi bimbingan online kepada mahasiswa *outbound* selama proses belajar di Prodi Mitra
- **Dosen Pengampu Matakuliah di FIB Unsoed**
  - Dosen melakukan enroll mahasiswa *inbound* di Eldiru
  - Melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses pembelajaran Unsoed
  - Melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa sesuai dengan standar penilaian Unsoed

**d. Bidang Administrasi Akademik**

Pihak yang terlibat dalam administrasi akademik BKP Pertukaran Mahasiswa ini adalah Bagian Akademik di tingkat universitas dan fakultas. Tugas dan tanggung jawab masing-masing adalah sebagai berikut:

- Bagian Akademik Universitas
  - Memfasilitasi sistem akademik untuk implementasi BKM Pertukaran mahasiswa
  - Memfasilitasi mahasiswa *Inbound* memperoleh NIM Unsoed
- Bagian Akademik Fakultas
  - Memfasilitasi mahasiswa *Inbound* dan *Outbound* melakukan KRS



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

- Memfasilitasi konversi nilai mahasiswa yang diperoleh dari luar prodinya
- Melaporkan KHS mahasiswa *Inbound* kepada WD 1

**e. Bagian Kerjasama**

Menyediakan MoU dan perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi di dalam dan luar negeri yang dapat melaksanakan BKP pertukaran mahasiswa.

**f. Gugus Penjaminan Mutu**

- Melakukan monitoring pelaksanaan BKP pertukaran mahasiswa inbound dan outbound
- Menyiapkan instrumen pengukuran kepuasan pemangku kepentingan BKP Pertukaran mahasiswa (yaitu mahasiswa inbound/outbound, dosen pengampu matakuliah di FIB Unsoed, program studi di FIB Unsoed, tenaga kependidikan di FIB Unsoed, dan mitra kerjasama BKP pertukaran mahasiswa yang memenuhi aspek sah, andal, dan mudah digunakan)
- Secara terjadwal menjaring kepuasan para pemangku kepentingan atas pelaksanaan kerjasama BKP pertukaran mahasiswa
- Menyusun laporan hasil penjaringan kepuasan pemangku kepentingan BKP Pertukaran mahasiswa untuk disampaikan dan dibahas dalam rapat pimpinan

**4. Definisi/Uraian Umum**

- Pertukaran pelajar adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa di luar program studinya di Perguruan Tinggi asal maupun di Perguruan Tinggi lain di dalam negeri atau di luar negeri dengan beban belajar 20 sks – 40 sks.
- Pertukaran pelajar mitra prodi adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa di prodi mitra yang telah melakukan penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Fakultas Ilmu Budaya (FIB), Universitas Jenderal Soedirman atau dengan prodi-prodi yang ada di lingkungan FIB.
- Pertukaran pelajar *outbound* adalah kegiatan belajar yang dilakukan oleh mahasiswa FIB Unsoed di prodi sejenis/tidak sejenis di Perguruan Tinggi Mitra Unsoed (di dalam atau luar negeri).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

- Pertukaran mahasiswa *inbound* adalah kegiatan belajar mahasiswa luar Unsoed di program studi yang ada di lingkungan Unsoed.

## 5. Prosedur

### a. Persiapan

1. Ketua Program Studi (KPS) membentuk Tim MBKM.
2. Ketua Program Studi dan Tim MBKM menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi Mitra.
3. Ketua Program Studi menyerahkan daftar nama Perguruan Tinggi Mitra kepada tim Kerjasama Fakultas Ilmu Budaya untuk dibuatkan MoA.
4. Ketua Program Studi dan Tim MBKM melakukan mapping matakuliah MBKM yang ditawarkan kepada mahasiswa dari prodi mitra.
5. Ketua Program Studi melakukan pemaketan mata kuliah MBKM yang ditawarkan kepada prodi mitra pada lama SIA MBKM
6. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi implementasi MBKM Pertukaran Pelajar kepada seluruh dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik) Program Studi.

### b. Pendaftaran

1. Korprodi dan TIM MBKM program studi melakukan sosialisasi implementasi MBKM Pertukaran Pelajar prodi Mitra (MBKM-PP) kepada mahasiswa. Beberapa hal yang harus disampaikan dalam sosialisasi tersebut adalah:
  - a. Matakuliah dan kuota yang ditawarkan dalam program MBKM PP
  - b. Alur pelaksanaan MBKM-PP
  - c. Linimasa pelaksanaan MBKM-PP
  - d. Konversi matakuliah yang ditawarkan matakuliah Program Studi
  - e. Persyaratan mengikuti MBKM-PP
  - f. Prosedur pendaftaran program MBKM-PP
  - g. Prosedur pendaftaran pada Program Studi mitra
2. Mahasiswa yang berminat mengikuti program MBKM Pertukaran Pelajar Mitra (MBKM-PP) mengunduh dan mengisi Borang Pendaftaran Program MBKM Pertukaran Pelajar dan Borang Persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Kemudian mahasiswa meminta persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dengan melampirkan:
  - a. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

b. Transkrip nilai

Kedua dokumen di atas dikirimkan melalui surel kepada DPA.

3. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) mengecek keterpenuhan persyaratan mahasiswa untuk mengikuti Program MBKM Pertukaran Pelajar. Adapun syarat mengikuti program MBKM PP adalah:

a. Minimal semester 5

b. IPK minimal 3.00 (yang dilihat dari transkrip nilai)

4. Dosen pembimbing Akademik memberikan persetujuan dengan mengirimkan surel persetujuan dengan subjek surel "MBKM PP PERSETUJUAN DPA\_NAMA MHSW\_NIM"

5. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui tautan (tautan pendaftaran dibuat oleh setiap Tim MBKM prodi) dengan mengunggah:

a. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

b. Transkrip nilai

c. Surel persetujuan DPA dengan subjek surel "MBKM PP MITRA\_PERSETUJUAN DPA\_NAMA MHSW\_NIM"

d. Borang Pendaftaran MBKM Pertukaran Pelajar

e. Borang Persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

6. Seluruh syarat pendaftaran dijadikan dalam 1 file pdf, diberi nama syarat permohonan pendaftaran "MBKM PP MITRA\_NAMA MAHASISWA\_NIM" dan file diurutkan sesuai urutan di atas.

7. Tenaga kependidikan (Tendik) memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran MBKM PP.

Tendik menyerahkan daftar nama mahasiswa yang mendaftar program MBKM PPI beserta draft Surat Pengantar Pengajuan Rekomendasi Mengikuti MBKM Pertukaran Pelajar Kepada Korprodi dan atau Tim MBKM prodi.

8. Korprodi dan atau TIM MBKM prodi menyeleksi mahasiswa sesuai jumlah kuota yang ditawarkan berdasarkan perangkingan IPK. Ketua PS menyerahkan daftar mahasiswa yang lolos kepada tendik.

9. Tendik membuat Surat Pengantar Pengajuan Rekomendasi Mengikuti MBKM Pertukaran Pelajar, meminta tanda tangan persetujuan KPS, lalu meminta tanda tangan persetujuan dari Wakil Dekan I.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

10. Tenaga kependidikan mengunggah Surat Rekomendasi Mengikuti MBKM Pertukaran Pelajar yang sudah ditandatangani Wakil Dekan I ke website prodi (berisikan nama-nama mahasiswa yang lolos program MBKM PP).
11. Mahasiswa yang tidak lolos MBKM PP diwajibkan mengikuti proses KRS jalur reguler.
12. Mahasiswa yang lolos MBKM PP melakukan pendaftaran (KRS) di prodi mitra yang dituju.
13. Mahasiswa memberikan bukti pendaftaran (KRS) mata kuliah MBKM di prodi mitra kepada DPA.
14. Mahasiswa mengirimkan bukti pendaftaran (KRS) dan bukti lolos mengikuti MBKM yang dikeluarkan oleh Fakultas dan atau prodi mitra kepada tendik melalui tautan (yang akan diumumkan melalui website prodi)

**c. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

**Pelaksanaan**

1. Mahasiswa mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di prodi mitra. Selama proses KBM, mahasiswa wajib mengikuti peraturan di prodi mitra.
2. Mahasiswa mendokumentasikan proses KBM dengan mengisi logbook dan worksheet kegiatan.
3. Mahasiswa mengajukan validasi log book dan worksheet kepada dosen pengampu di prodi mitra.
4. Mahasiswa mengunggah log book dan worksheet kegiatan di akhir proses perkuliahan.
5. Setelah perkuliahan berakhir, dosen pengampu di prodi mitra akan memberikan nilai hasil pembelajaran (Surat Keterangan Nilai) kepada Korprodi dan atau Tim MBKM Prodi.
6. Korprodi dan atau Tim MBKM Prodi memberikan Surat Keterangan Nilai tersebut kepada dosen pengampu MK yang dikonversi dan atau staff akademik FIB Unsoed.
7. Dosen pengampu MK yang dikonversi dan atau Staff akademik FIB mengunggah nilai mahasiswa pada SIA MBKM.
8. Mahasiswa mengisi form umpan balik melalui tautan.
9. Mahasiswa yang mengikuti program MBKM Pertukaran Pelajar dapat mengetahui nilai melalui SIA MBKM.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

Monitoring dan Evaluasi

Dosen pengampu memeriksa kelengkapan dokumen mahasiswa yang telah mengikuti MBKM PP, yang meliputi:

- a. Worksheet
- b. Logbook
- c. Nilai akhir

**d. Penilaian**

Penilaian dilakukan dengan sistem transfer kredit penuh. Penilaian diambil penuh dari tempat mahasiswa melakukan perkuliahan di luar kampusnya (outbound).

Prodi asal mahasiswa dapat melakukan penyesuaian sesuai dengan kontrak kesepakatan kerja sama dengan prodi tujuan dan tidak merugikan hak mahasiswa.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**6. Bagan Alir**



**7. Acuan/Referensi**

Panduan Operasional Baku Pertukaran Mahasiswa Merdeka



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**8. Lampiran**

**a. Dokumen pendaftaran**

Contoh: [https://bit.ly/MBKM\\_Outbound](https://bit.ly/MBKM_Outbound)

**FORM PENDAFTARAN KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR  
PRODI SASTRA INGGRIS  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Nama :  
NIM :  
Perguruan Tinggi Tujuan/Prodi Mitra :  
Mata Kuliah yang akan diambil :

Alasan Memilih Perguruan Tinggi Tujuan :

Rencana Aksi/ Kegiatan Yang Akan Dilakukan :

Purwokerto, ..... 2022

Mengetahui,  
Koord. Prodi

Menyetujui,  
Dosen PA

(.....)

(.....)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

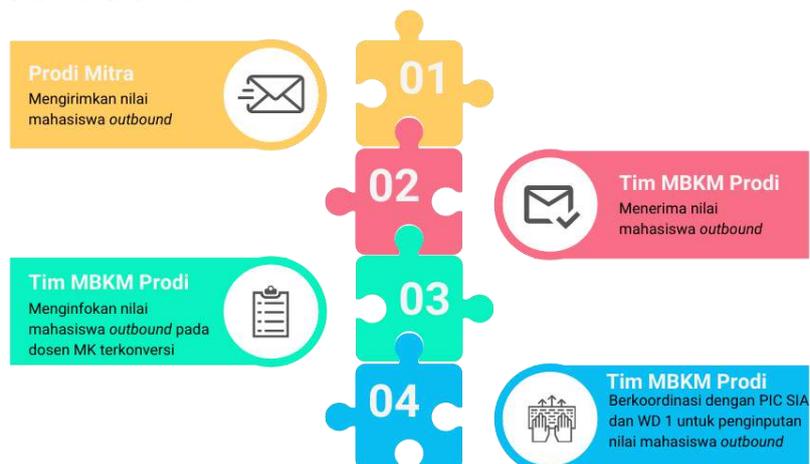
KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA

**b. Bagan Alir Penilaian Mahasiswa *Inbound***



**c. Bagan Alir Input Nilai Mahasiswa *Outbound***

BAGAN ALIR  
**INPUT NILAI  
MAHASISWA  
OUTBOUND**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**d. Form Persetujuan/Rekomendasi DPA**



TIM MBKM PRODI SASTRA INGGRIS  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
Jln. Dr. Soeparno No. 60 Karangwangkal, Purwokerto, 53122

REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Program Studi :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Nomor Telepon/HP :

untuk mengikuti kegiatan **Pertukaran Mahasiswa** sebagai salah satu bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purowkerto, .....

Koordinator Program Studi,

Dosen Pembimbing Akademik

..... (Nama)  
NIP

..... (Nama)  
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**e. Surat Pernyataan Kesiapan dan Persetujuan Orang Tua/Wali**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Nomor HP :  
Alamat di Makassar :  
Alamat di Daerah (jika berasal dari daerah):

Dengan ini menyatakan:

1. bersedia mengikuti kegiatan Pertukaran Mahasiswa sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, Prodi Sastra Inggris, Universitas Jenderal Soedirman, dan mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam kegiatan Pertukaran Mahasiswa telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Purwokerto, ... ..

Menyetujui:  
Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa,

Materai 10.000

..... (Nama)

..... (Nama)

NIM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

f. Logbook

Catatan Harian / Logbook Pertukaran Pelajar  
Mahasiswa Sastra Inggris  
Universitas Jenderal Soedirman

Mata Kuliah :

Prodi Mitra :

No	Tanggal/ Waktu	Kegiatan	Tanda Tangan
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....
	Tanggal: ..... Waktu: .....	..... .....	Ttd Mhs .....

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan.

Mengetahui  
Korprodi Pelaksana MBKM

Tempat, tanggal/bulan/tahun  
Menyetujui  
Dosen Pengampu

\_\_\_\_\_  
NIP/NITK

\_\_\_\_\_  
NIP/NITK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**g. Worksheet**

**WORKSHEET**  
**PROGRAM PEERTUKARAN PELAJAR (MBKM)**  
**MAHASISWA SASTRA INGGRIS**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

MATA KULIAH :  
SEMESTER :  
SKS :  
Penyusun : nama mhs (outbound)  
Prodi Mitra :

**Identifikasi Pertemuan Perkuliahan**

Nama Mahasiswa	:	
Mata Kuliah	:	
Materi Perkuliahan	:	
Pertemuan ke-	:	
hari/tanggal/bulan/tahun	:	
Metode Pembelajaran	:	
Uraian pelaksanaan proses belajar mengajar secara singkat:		

Mengetahui  
Ketua Program Studi Pelaksana MBKM

Tempat, tgl/bulan/tahun  
Menyetujui  
Dosen Pengampu

\_\_\_\_\_  
NIP/NITK.

\_\_\_\_\_  
NIP/NITK.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

PROSEDUR MUTU

KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA

h. Contoh LoA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
**FAKULTAS ILMU BUDAYA**  
Jalan DR. Soeparno No. 60 Karangwangkal, Purwokerto Utara,  
Banyumas 53112  
Telepon: (0281) 625152 Email: fib@unsoed.ac.id

---

Nomor : Tanggal/bulan/tahun  
Lamp : 1 lembar  
Hal : *Letter of Acceptance*

Yth. Dekan  
**Fakultas Mitra**  
Alamat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti hasil Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah disepakati dalam forum ....., antara Program Studi Sastra Inggris, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman dengan .....(Prodi Mitra)..... untuk menjalin kerjasama berupa program Credit Transfer, pada Semester ..... dengan ini Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman, **menerima mahasiswa prodi** Sastra Inggris, ..... (Prodi Mitra). Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

**Dra. Roch Widjatini, M.Si**  
NIP. 195812241986012001

Tembusan:  
1. Wakil Dekan Bidang Akademik  
2. Ketua Jurusan BS Inggris  
3. Kepala bagian TU FIB,  
Universitas Jenderal Soedirman



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

i. Contoh

Transkrip

Nilai

Daftar Nama Mahasiswa Peserta Credit Transfer

Dari (Prodi Mitra)

Di Prodi Sastra Inggris, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman

No	NIM	Nama	Mata Kuliah di Universitas Mitra	Mata Kuliah di UNSOED
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Dekan,

**Dra. Roch Widjatini, M.Si.**  
NIP. 195812241986012001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

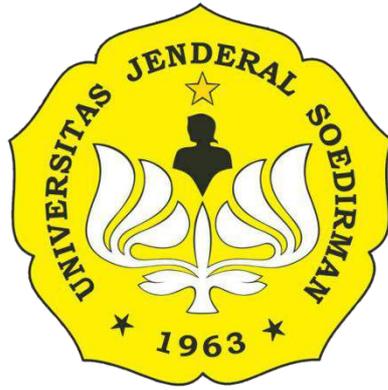
**KEGIATAN PERTUKARAN PELAJAR PRODI MITRA**

**j. Contoh Formulir Umpan Balik**

[https://bit.ly/umpanbalik\\_pp](https://bit.ly/umpanbalik_pp)

**k. Contoh Form Upload Logbook dan Worksheet**

[https://bit.ly/logbook\\_worksheet\\_PP](https://bit.ly/logbook_worksheet_PP)



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

Revisi	Tanggal Terbit	Deskripsi Perubahan	Keterangan

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Hartati, S.S.,M.Hum	Hartati, S.S., M.Hum.	Dian Bayu Firmansyah S.Pd. M.Pd.
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL

## 1. Tujuan

Program Magang Internasional adalah merupakan salah satu kegiatan MBKM yang bertujuan untuk memperluas wawasan, meningkatkan pemahaman praktis, dan mengembangkan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja global. Melalui pengalaman ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan akademik dalam situasi nyata di lingkungan kerja internasional, memperdalam kemampuan bahasa asing, dan beradaptasi dengan budaya dan lingkungan yang berbeda. Selain itu, magang internasional juga membuka peluang untuk membangun jaringan profesional yang luas dan mendapatkan perspektif internasional yang lebih luas tentang isu-isu global. Dengan tujuan ini, mahasiswa siap menghadapi persaingan kerja global, menjadi lebih percaya diri, dan memiliki persiapan yang lebih baik dalam menghadapi tantangan masa depan. Program MSIB dilaksanakan selama 1 semester (setara dengan 20 SKS) dan maksimal 2 semester (setara dengan 40 SKS).

## 2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup magang internasional yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berlangsung di berbagai sektor industri yang telah melakukan perjanjian kerja sama dengan FIB Unsoed. Mitra magang internasional bisa berasal berbagai negara, sehingga membuka akses ke lingkungan kerja dan budaya yang berbeda. Ruang lingkup magang internasional ini memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang studi mereka, memperluas jaringan profesional lintas batas, dan mendapatkan pengalaman praktis yang berharga dalam konteks global.

## 3. Standar Mutu

### 3.1. Bentuk Kegiatan

Berikut adalah beberapa bentuk kegiatan magang internasional yang dilakukan oleh mahasiswa:

#### 1) Magang di Luar Negeri melalui Program MBKM:

Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia juga menawarkan program magang untuk mahasiswa melalui MBKM.

[[1]](<https://kemlu.go.id/portal/id/read/52/karir/program-magang>).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 2) Magang di Berbagai Negara sesuai Aturan Magang Internship:  
Selain program yang ditawarkan oleh pemerintah atau institusi tertentu, ada juga kesempatan bagi mahasiswa untuk mengikuti magang di berbagai negara sesuai dengan aturan magang yang sesuai dengan perjanjian kerja sama antara FIB Unsoed.
- 3) Magang Bersertifikat di Jepang  
Magang Bersertifikat di Jepang ini juga menjadi contoh kontribusi dari pihak swasta, dalam mendukung kebijakan MBKM untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pengalaman belajar mahasiswa di Indonesia. Dengan adanya dukungan dan kesempatan magang internasional yang luas, mahasiswa dapat memiliki pengalaman berharga di lingkungan kerja global dan berkontribusi pada pembangunan karier yang sukses di masa depan.  
Bentuk-bentuk kegiatan magang internasional ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan, mendapatkan pengalaman praktis, dan memperluas jaringan profesional mereka di tingkat global. Magang internasional juga membuka peluang bagi mahasiswa untuk mengenal budaya dan lingkungan kerja yang berbeda serta memberikan kontribusi positif bagi perkembangan akademik dan karier mahasiswa di masa depan.

### **3.2. Standar Mitra**

Berikut adalah standar mitra magang internasional bagi mahasiswa:

- 1) Reputasi dan Kredibilitas
- 2) Kesesuaian dengan Program Studi
- 3) Program Magang yang Terstruktur
- 4) Kesempatan Belajar dari Para Ahli
- 5) Lingkungan Berbahasa Internasional
- 6) Dukungan Administratif
- 7) Peluang Kolaborasi dan Riset
- 8) Fasilitas dan Lingkungan Kerja
- 9) Evaluasi dan Umpan Balik

Prioritas utama akan diberikan kepada 6 kriteria Mitra IDUKA dibawah ini:

- 1) Perusahaan teknologi global
- 2) Perusahaan rintisan (*startup*) berbasis teknologi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

## KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL

- 3) Organisasi nirlaba
- 4) Fakultas yang berada di daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 *By Subject*)
- 5) Rumah Sakit

### 3.3. Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa yang ingin mengikuti magang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa aktif, tidak sedang mengambil cuti kuliah
- 2) Telah menempuh dan lulus mata kuliah minimal tiga semester semester.
- 3) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3.50 (tiga koma lima nol).
- 4) Memperoleh rekomendasi tertulis dari dosen pembimbing.
- 5) Mahasiswa yang melaksanakan magang diberikan jangka waktu efektif magang selama 1 semester hingga 1 tahun.
- 6) Kehadiran dan kedisiplinan mahasiswa sangat diperlukan sebagaimana layaknya karyawan/staf di perusahaan/instansi di tempat pelaksanaan magang.

### 3.4. Persyaratan Dosen Pendamping dari Prodi

Dosen pendamping merupakan dosen yang mengampu mata kuliah pada semester dimana mahasiswa sedang melakukan magang atau yang ditunjuk oleh ketua program studi asal mahasiswa.

### 3.5. Hak dan Kewajiban para Pihak

#### a. Mahasiswa

Rincian hak dan kewajiban mahasiswa dalam melaksanakan magang internasional adalah sebagai berikut:

Hak-hak Mahasiswa:

- 1) Mendapatkan Pengalaman Kerja: Mahasiswa berhak mendapatkan pengalaman kerja yang berharga dan relevan dengan bidang studi mereka selama magang internasional.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 2) Pembimbing: Mahasiswa berhak mendapatkan pembimbing atau supervisor yang akan membantu mereka dalam menjalankan tugas-tugas magang dan memberikan panduan serta dukungan selama masa magang.
- 3) Mendapatkan Gaji atau Insentif: Jika magang internasional dilakukan dalam bentuk yang mendapatkan gaji atau insentif, mahasiswa berhak menerima upah atau imbalan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan.
- 4) Tidak Diskriminasi: Mahasiswa berhak untuk tidak mengalami diskriminasi dalam segala bentuk selama magang internasional, termasuk diskriminasi berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, atau latar belakang lainnya.
- 5) Keamanan dan Kesehatan: Mahasiswa berhak mendapatkan lingkungan kerja yang aman dan sehat, serta mendapatkan akses terhadap informasi dan layanan yang berkaitan dengan keamanan dan kesehatan selama masa magang.

**Kewajiban Mahasiswa:**

- 1) Menjalankan Tugas dan Tanggung Jawab: Mahasiswa memiliki kewajiban untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan atau lembaga tempat magang dengan sebaik-baiknya dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Patuh pada Aturan dan Etika Kerja: Mahasiswa wajib mematuhi semua aturan dan etika kerja yang berlaku di tempat magang internasional, termasuk ketepatan waktu, disiplin, dan kerjasama dengan rekan kerja.
- 3) Melaporkan Kemajuan dan Kendala: Mahasiswa harus melaporkan secara berkala mengenai kemajuan magang dan mengidentifikasi kendala atau masalah yang dihadapi kepada pembimbing atau supervisor.
- 4) Mematuhi Hukum dan Peraturan: Mahasiswa berkewajiban untuk mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku di negara tujuan selama masa magang internasional.
- 5) Mematuhi Kebijakan Perusahaan atau Lembaga: Mahasiswa harus mematuhi semua kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan atau lembaga tempat magang, termasuk masalah kerahasiaan dan etika kerja.

**b. Dosen Pendamping dari prodi**

Rincian hak dan kewajiban dosen pendamping dari prodi dalam pelaksanaan magang internasional adalah sebagai berikut:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

Hak-hak Dosen Pendamping:

- 1) Memperoleh Informasi Magang: Dosen pendamping berhak mendapatkan informasi lengkap mengenai program magang internasional, termasuk tujuan, durasi, lokasi, dan institusi mitra yang terlibat.
- 2) Berpartisipasi dalam Persiapan: Dosen pendamping berhak berpartisipasi dalam persiapan mahasiswa sebelum magang internasional, termasuk memberikan arahan, panduan, dan tips yang relevan.
- 3) Mendapatkan Bantuan dan Dukungan: Dosen pendamping berhak mendapatkan bantuan dan dukungan dari pihak prodi atau institusi dalam hal administrasi dan logistik yang terkait dengan pengawasan magang internasional.
- 4) Berinteraksi dengan Mitra Internasional: Dosen pendamping berhak berinteraksi dan menjalin kerjasama dengan mitra internasional yang terlibat dalam program magang untuk meningkatkan kolaborasi akademik dan pengembangan program.
- 5) Memberikan Evaluasi dan Umpan Balik: Dosen pendamping berhak memberikan evaluasi dan umpan balik kepada mahasiswa selama dan setelah magang internasional, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa depan.

Kewajiban Dosen Pendamping:

- 1) Mendampingi dan Memandu Mahasiswa: Dosen pendamping memiliki kewajiban untuk mendampingi dan memandu mahasiswa selama magang internasional, termasuk memberikan bimbingan akademik dan profesional.
- 2) Memastikan Kesesuaian Program dengan Kurikulum: Dosen pendamping wajib memastikan bahwa program magang internasional yang diikuti oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum prodi dan memberikan manfaat akademik yang relevan.
- 3) Memantau Kemajuan Mahasiswa: Dosen pendamping bertanggung jawab untuk memantau kemajuan mahasiswa selama magang internasional dan memberikan arahan jika diperlukan.
- 4) Mengatasi Kendala dan Masalah: Dosen pendamping memiliki tanggung jawab untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi kendala dan masalah yang mungkin terjadi selama masa magang internasional.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 5) Menjaga Keterbukaan Komunikasi: Dosen pendamping diharapkan menjaga keterbukaan komunikasi dengan mahasiswa dan mitra internasional untuk memastikan informasi yang relevan dan tepat waktu terkait program magang.

**c. Pembimbing Lapangan (Mentor)**

Rincian hak dan kewajiban pembimbing lapangan dalam pelaksanaan magang internasional adalah sebagai berikut:

Hak-hak Pembimbing Lapangan:

- 1) Mendapatkan Informasi Mahasiswa Magang: Pembimbing lapangan berhak mendapatkan informasi lengkap mengenai mahasiswa magang, termasuk latar belakang pendidikan, tujuan magang, dan rencana kegiatan selama magang internasional.
- 2) Berpartisipasi dalam Penentuan Program Magang: Pembimbing lapangan berhak berpartisipasi dalam menentukan program magang yang relevan dengan bidang studi mahasiswa dan kebutuhan perusahaan/tempat magang.
- 3) Memberikan Bimbingan Profesional: Pembimbing lapangan berhak memberikan bimbingan dan arahan profesional kepada mahasiswa magang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di tempat magang.
- 4) Berkomunikasi dengan Institusi Pendidikan: Pembimbing lapangan berhak berkomunikasi dengan institusi pendidikan yang mengirimkan mahasiswa magang untuk memastikan tercapainya tujuan dan harapan magang.
- 5) Melakukan Evaluasi: Pembimbing lapangan berhak melakukan evaluasi kepada mahasiswa yang melakukan magang atas perannya sebagai mentor bagi mahasiswa magang dalam mengembangkan keterampilan dan pengalaman kerja.

Kewajiban Pembimbing Lapangan:

- 1) Menerima dan Mengarahkan Mahasiswa Magang: Pembimbing lapangan memiliki kewajiban untuk menerima mahasiswa magang dengan baik dan memberikan arahan terkait aturan, kebijakan, dan tugas yang harus dijalankan selama magang internasional.
- 2) Memberikan Bimbingan dan Dukungan: Pembimbing lapangan berkewajiban memberikan bimbingan, dukungan, dan masukan konstruktif kepada mahasiswa magang untuk membantu mereka mencapai tujuan magang.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 3) Menyediakan Lingkungan yang Aman: Pembimbing lapangan wajib menciptakan lingkungan yang aman dan inklusif bagi mahasiswa magang untuk berkontribusi secara aktif dan berkembang dengan baik.
- 4) Memantau Kemajuan dan Evaluasi: Pembimbing lapangan bertanggung jawab memantau kemajuan mahasiswa magang, mengevaluasi kinerja mereka, dan memberikan umpan balik untuk membantu peningkatan.
- 5) Melibatkan Mahasiswa dalam Proyek dan Kegiatan: Pembimbing lapangan harus melibatkan mahasiswa magang dalam proyek dan kegiatan yang relevan dengan bidang studi mereka, memberikan kesempatan untuk pengalaman nyata dalam dunia kerja.
- 6) Melaksanakan Tanggung Jawab dengan Etika: Pembimbing lapangan harus melaksanakan tanggung jawabnya dengan etika dan menghormati hak-hak serta integritas mahasiswa magang.

**d. Mitra**

Rincian hak dan kewajiban mitra dalam pelaksanaan magang internasional adalah sebagai berikut:

Hak-hak Mitra:

- 1) Akses ke Bakat Mahasiswa: Mitra berhak mendapatkan akses ke bakat dan calon-calon mahasiswa yang berkualitas untuk mengikuti program magang internasional di lembaga atau perusahaan mereka.
- 2) Menentukan Kriteria Magang: Mitra berhak menentukan kriteria dan persyaratan bagi mahasiswa yang ingin mengikuti program magang internasional di lembaga mereka, termasuk kualifikasi akademik dan keterampilan yang dibutuhkan.
- 3) Berpartisipasi dalam Penyusunan Program Magang: Mitra Fakultas berhak berpartisipasi dalam menyusun program magang internasional yang sesuai dengan kurikulum dan bidang studi mahasiswa, serta mengakomodasi kebutuhan lembaga atau perusahaan mitra.
- 4) Mendapatkan Kontribusi Akademik: Mitra Fakultas berhak mendapatkan kontribusi akademik dari mahasiswa magang dalam bentuk penelitian, pengembangan produk, atau proyek lain yang relevan dengan kebutuhan lembaga atau perusahaan.
- 5) Meningkatkan Jaringan Internasional: Melalui program magang internasional, mitra Fakultas berhak meningkatkan jaringan internasional mereka dengan bekerja sama dengan dan perusahaan di negara asal mahasiswa.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

Kewajiban Mitra Fakultas:

- 1) Menyediakan Lingkungan Magang yang Mendukung: Mitra Fakultas berkewajiban menyediakan lingkungan magang yang mendukung dan aman bagi mahasiswa, termasuk fasilitas, infrastruktur, dan dukungan lainnya yang diperlukan selama magang.
- 2) Memberikan Bimbingan dan Pembinaan: Mitra Fakultas wajib memberikan bimbingan dan pembinaan kepada mahasiswa magang selama masa magang internasional, termasuk mendukung mereka dalam menghadapi tantangan dan memecahkan masalah.
- 3) Melakukan Evaluasi dan Umpan Balik: Mitra Fakultas memiliki kewajiban untuk melakukan evaluasi terhadap kemajuan dan kinerja mahasiswa magang, serta memberikan umpan balik yang konstruktif untuk membantu pengembangan dan pembelajaran mereka.
- 4) Mematuhi Aturan dan Peraturan: Mitra Fakultas harus mematuhi aturan dan peraturan yang berlaku terkait program magang internasional, termasuk perizinan dan legalitas yang diperlukan.
- 5) Menjamin Keselamatan dan Kesehatan: Mitra Fakultas bertanggung jawab untuk menjamin keselamatan dan kesehatan mahasiswa magang selama melaksanakan magang internasional di lembaga atau perusahaan mereka.
- 6) Memberikan Pengakuan atas Kontribusi Mahasiswa: Mitra Fakultas harus memberikan pengakuan dan apresiasi atas kontribusi mahasiswa magang dalam program magang internasional, baik melalui sertifikat, penghargaan, atau bentuk pengakuan lainnya.

**e. FIB**

Rincian hak dan kewajiban fakultas dalam pelaksanaan magang internasional adalah sebagai berikut:

Hak-hak Fakultas:

- 1) Menyusun Kurikulum Magang: Fakultas berhak menyusun kurikulum magang yang sesuai dengan bidang studi mahasiswa dan memenuhi standar akademik serta persyaratan program magang internasional.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 2) Memilih Mitra Magang: Fakultas berhak memilih mitra magang internasional yang terpercaya dan memiliki reputasi baik untuk memastikan kualitas dan keberlanjutan program magang.
- 3) Menentukan Persyaratan dan Kriteria Peserta: Fakultas memiliki hak untuk menentukan persyaratan dan kriteria peserta magang internasional, termasuk kualifikasi akademik, kemampuan bahasa, dan persyaratan lainnya.
- 4) Mengawasi Proses Magang: Fakultas berhak mengawasi dan memantau proses magang mahasiswa secara berkala untuk memastikan pelaksanaan program berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan pendidikan.
- 5) Memfasilitasi Pemberian Kredit Akademik: Fakultas berhak memfasilitasi pemberian kredit akademik kepada mahasiswa atas keberhasilan mereka dalam menyelesaikan program magang internasional.

**Kewajiban Fakultas:**

- 1) Memberikan Informasi dan Edukasi: Fakultas memiliki kewajiban untuk memberikan informasi dan edukasi kepada mahasiswa tentang program magang internasional, termasuk manfaat, persyaratan, dan prosedur pendaftaran.
- 2) Mendukung Proses Pendaftaran: Fakultas wajib mendukung mahasiswa dalam proses pendaftaran program magang internasional, termasuk memberikan panduan dan bantuan administratif.
- 3) Menyediakan Bimbingan Akademik: Fakultas memiliki kewajiban untuk menyediakan bimbingan akademik kepada mahasiswa selama magang internasional, baik sebelum, selama, maupun setelah magang berlangsung.
- 4) Memastikan Kelayakan Mitra Magang: Fakultas bertanggung jawab untuk memastikan kelayakan mitra magang internasional, termasuk memastikan bahwa lembaga atau perusahaan tersebut sesuai dengan bidang studi dan tujuan pendidikan mahasiswa.
- 5) Menjaga Komunikasi dengan Mitra Magang: Fakultas harus menjaga komunikasi yang baik dengan mitra magang internasional untuk memastikan kelancaran program dan menangani masalah yang mungkin muncul.
- 6) Mengutamakan Keselamatan dan Kesehatan Mahasiswa: Fakultas memiliki tanggung jawab untuk mengutamakan keselamatan dan kesehatan mahasiswa selama melaksanakan magang internasional.

**4. Definisi/Uraian Umum**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

Magang internasional adalah program pendidikan atau pelatihan di mana mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengalami lingkungan kerja di luar negeri. Program ini dirancang untuk memberikan pengalaman praktis dan mendalam dalam dunia kerja internasional, yang melibatkan partisipasi aktif dalam kegiatan profesional di institusi atau perusahaan asing.

**5. Prosedur**

**a. Pendaftaran**

- 1) Penyediaan Informasi: Fakultas/prodi menyediakan informasi terkait program magang internasional kepada mahasiswa, termasuk syarat-syarat, mitra magang, durasi magang, dan manfaat yang diperoleh.
- 2) Seleksi dan Persiapan Dokumen: Mahasiswa yang berminat mengikuti magang internasional harus melengkapi persyaratan pendaftaran yang ditentukan, seperti transkrip akademik, surat rekomendasi, surat motivasi, dan dokumen lain yang diminta.
- 3) Pengajuan Aplikasi: Mahasiswa mengajukan aplikasi pendaftaran magang internasional ke PIC prodi. Aplikasi ini biasanya dapat diajukan secara online melalui platform atau situs web yang telah ditentukan.
- 4) Seleksi dan Penilaian: Tim seleksi akan menilai aplikasi dari mahasiswa dan melakukan proses seleksi untuk memilih calon mahasiswa yang sesuai dengan kriteria magang internasional.
- 5) Konfirmasi dan Persiapan Keberangkatan: Setelah lulus seleksi, mahasiswa yang dipilih akan menerima konfirmasi penerimaan untuk mengikuti magang internasional. Mahasiswa kemudian akan melakukan persiapan terkait keberangkatan, seperti pengurusan visa, tiket pesawat, asuransi perjalanan, dan akomodasi.
- 6) Orientasi dan Pelatihan Pra-Keberangkatan: Sebelum berangkat, mahasiswa biasanya akan mengikuti orientasi dan pelatihan pra-keberangkatan yang diselenggarakan oleh Fakultas atau . Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang lingkungan kerja di luar negeri, budaya, bahasa, dan aspek praktis lainnya.

**b. Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi**

- 1) Setelah tiba di lokasi magang internasional, mahasiswa akan mulai melaksanakan program magang dengan bimbingan dari dosen pendamping atau pembimbing lapangan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

- 2) Evaluasi dan Pengakuan: Selama magang berlangsung, mahasiswa akan dievaluasi terkait kinerja dan pencapaian mereka dalam program magang. Fakultas memberikan pengakuan akademik berupa kredit atau sertifikat setelah berhasil menyelesaikan magang internasional.

**c. Penilaian**

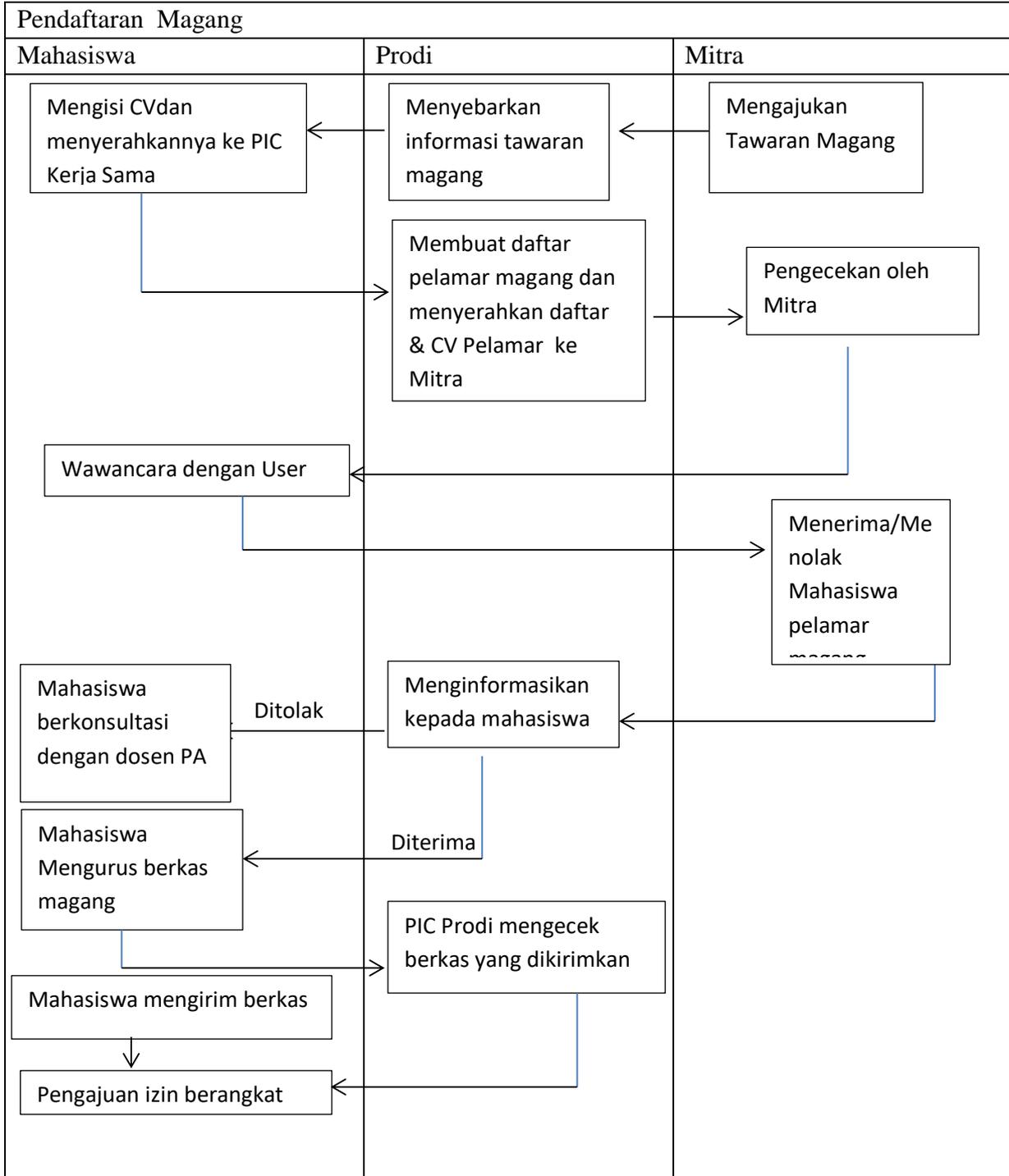
Kesepakatan dengan fakultas persentase penilaian diserahkan masing2 prodi, yang terdiri dari 3 komponen, Mitra (mentor), Dosen pendamping dan dosen pengampu MK terkonversi



**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**

**6. Bagan Alir**

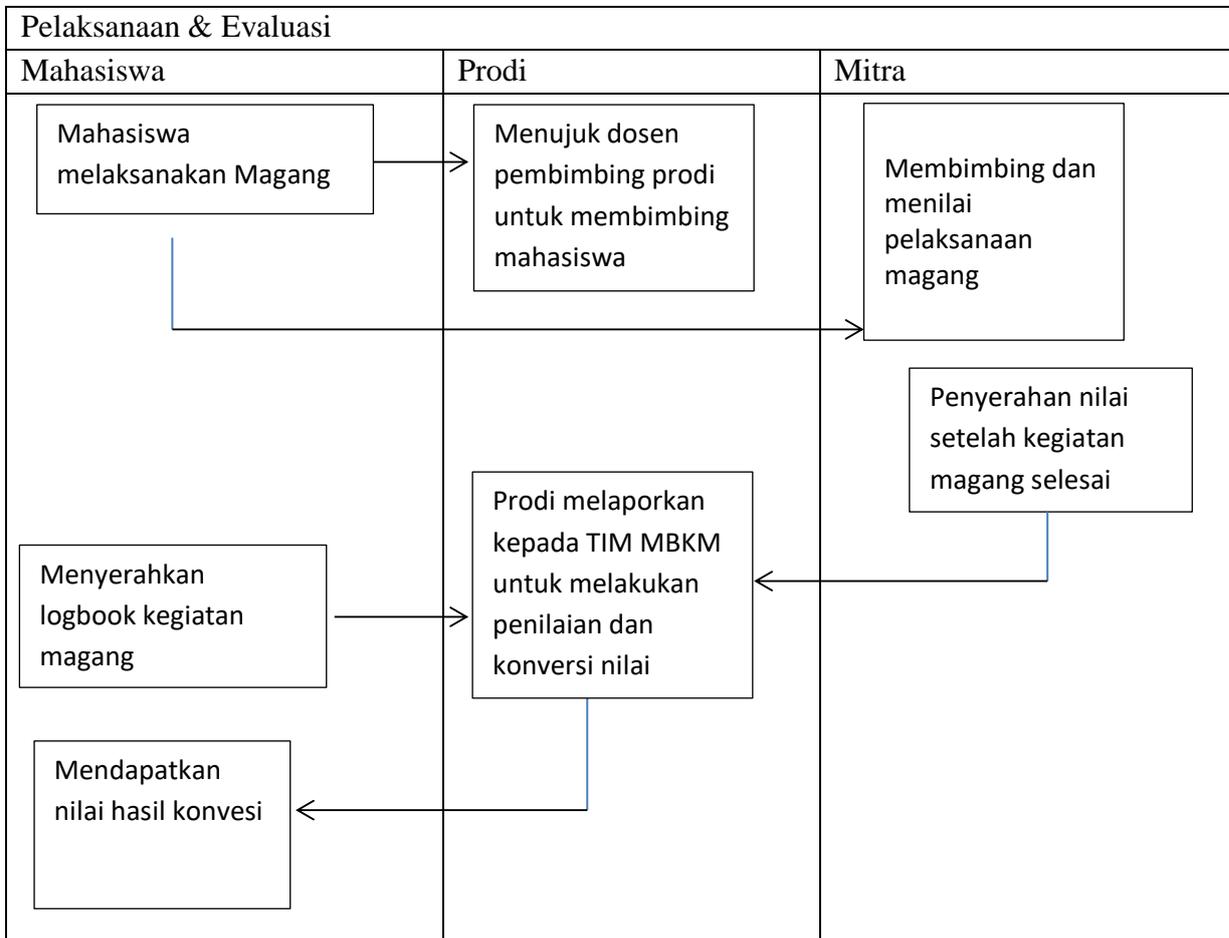




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
**FAKULTAS ILMU BUDAYA**  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG INTERNASIONAL**



**7. Acuan/Referensi**

Baharuddin, M. R. (2021). Adaptasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (Fokus: Model MBKM Program Studi). *Jurnal Studi Guru Dan Pembelajaran*, 4(1).  
 Panduan Singkat Magang Dan Studi Independen Bersertifikat Untuk Mahasiswa  
 Panduan Pendaftaran Magang dan Studi Independen Bersertifikat – Kampus Merdeka

**8. Lampiran**

- a. Dokumen Pendaftaran
- b. Dokumen



**PROSEDUR MUTU  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS  
MERDEKA  
KEGIATAN MAGANG DAN STUDI  
INDEPENDEN BERSERTIFIKAT  
PROGRAM VOKASI (D3)**

**FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2023**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

<b>Revisi</b>	<b>Tanggal Terbit</b>	<b>Deskripsi Perubahan</b>	<b>Keterangan</b>

**PENGESAHAN**

<i>Dibuat oleh :</i>	<i>Diperiksa oleh :</i>	<i>Disahkan oleh :</i>
Rosdiana Puspitasari, S.Pd.M.Pd	Hartati S.S. M.Hum.	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd. M.Pd.
PIC KEGIATAN	KETUA TIM MBKM FIB	KETUA GPM FIB



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

## 1. Tujuan

Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) adalah salah satu metode pembelajaran dalam Kebijakan Kampus Merdeka. Program ini bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat sesuai dengan perkembangan zaman. Program MSIB dilaksanakan selama 1 semester (setara dengan 20 SKS) dan maksimal 2 semester (setara dengan 40 SKS). Program ini bertujuan memberikan pengalaman kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama program, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya rekrutmen dan training awal/induksi.

## 2. Ruang Lingkup

Program MSIB merupakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).

## 3. Standar Mutu

### 3.1. Bentuk Kegiatan

Program Pendanaan kampus merdeka adalah program pendanaan merdeka belajar yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Kemendikbudristek, yang didanai oleh Kementerian Keuangan melalui Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) dan diperuntukkan bagi mahasiswa Diploma Tiga yang diselenggarakan oleh PTPPV di bawah binaan dan koordinasi Kemendikbudristek. Merdeka belajar juga menciptakan ekosistem pendidikan vokasi lebih baik dan bisa cepat menyesuaikan kebutuhan dan perkembangan teknologi serta kebutuhan industri, dunia usaha dan dunia kerja (IDUKA) dengan pendekatan pengayaan kompetensi secara spesifik (*micro credential*) menuntut pembelajaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

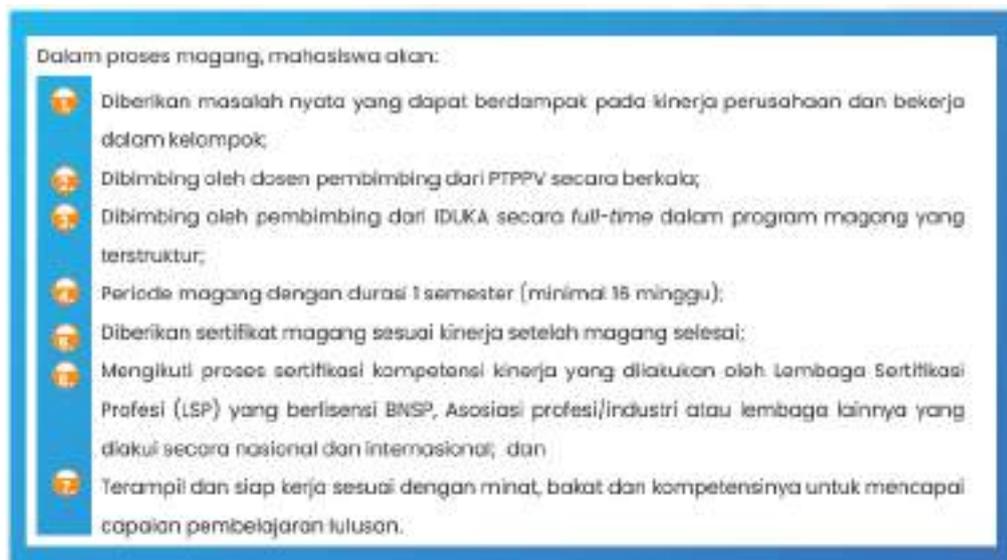
**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

sepanjang hayat atau terus menerus. Adapun Program Kampus merdeka Pendidikan Vokasi melalui pendekatan pengayaan kompetensi secara spesifik (*micro credential*) dapat diandalkan sesuai permintaan IDUKA. Program tersebut antara lain:

1. Magang Bersertifikat kampus merdeka (*Microcredentials Bermagang*)

Magang Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah program magang yang dipercepat dan diakselerasikan dengan pengalaman belajar yang dirancang dengan baik dan terstruktur.



2. Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka (*Microcredentials Non-Magang*)

Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah pembelajaran di kelas yang dirancang dan dibuat khusus berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi oleh mitra/industri. Program ini bisa berupa kursus singkat, bootcamp, kursus daring terbuka secara besar besaran (*Massive Opened Online Courses*) dan lain-lain.

Penyedia jasa pelatihan dan/atau Lembaga sertifikasi profesi juga bisa memfasilitasi mahasiswa untuk studi independen. Contohnya, sebuah perusahaan teknologi digital kelas dunia memberikan kegiatan studi independen bersertifikat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

kepada 500 mahasiswa untuk mempelajari) Kecerdasan Buatan (*Artificial Intelligence/A.I*) selama 1 semester. Perusahaan tersebut menyediakan kurikulum dan sumber daya pembelajaran, termasuk materi dan instruktur. Perusahaan bahkan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar *softskill*. Setelah 4 bulan belajar, mahasiswa kemudian dilibatkan dalam sebuah *team project* selama 1 bulan. Pada akhir *project*, perusahaan kemudian memberikan Sertifikat Praktisi dan diberikan peluang kepada mahasiswa untuk mengikuti Uji Kompetensi.

Prioritas utama akan diberikan kepada 10 kriteria Mitra IDUKA dibawah ini:

1. Perusahaan Multinasional
2. Perusahaan lokal yang mempunyai rekam jejak kinerja yang baik
3. Perusahaan teknologi global
4. Perusahaan rintisan (*startup*) berbasis teknologi
5. Organisasi nirlaba
6. Organisasi multilateral
7. Perguruan tinggi yang berada di daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 *By Subject*)
8. Lembaga pemerintah, BUMN, atau BUMD
9. Rumah Sakit
10. Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang mempunyai rekam jejak yang baik

**3.2. Persyaratan Mahasiswa**

1. Merupakan mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan D3 di Fakultas Ilmu Budaya.
2. Mahasiswa memiliki IPK minimal 2.75 dan sedang menempuh semester 5.
3. Siap berkomitmen menjalankan kegiatan magang dan studi independen dengan durasi 1–2 semester.
4. Setelah diterima, mahasiswa diwajibkan untuk melengkapi sejumlah dokumen, di antaranya: scan kartu mahasiswa, buku rekening tabungan, surat rekomendasi dari pimpinan bidang Akademik dan Kemahasiswaan PT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

(Kaprodi/Dekan/Wakil Dekan/Rektor/Wakil Rektor) untuk mengikuti program ini, mengisi SPTJM yang di tandatangani oleh WR1.

### 3.3. Persyaratan Dosen Pendamping dari Prodi

Dosen pendamping merupakan dosen yang mengampu mata kuliah pada semester dimana mahasiswa sedang melakukan magang yaitu minimal mengampu mata kuliah pada semester 5.

### 3.4. Manfaat Magang dan Studi Independen Bersertifikat

#### 3.4.1. Manfaat Magang

1. Pengalaman bekerja di Mitra IDUKA selama 1 semester penuh di IDUKA yang diakui oleh Kemendikbudristek;
2. Uang saku dan biaya hidup selama magang akan disubsidi oleh Kemdikbudristek;
3. Mahasiswa mengikuti ujian sertifikasi yang akan disubsidi oleh kemendikbudristek;
4. Mahasiswa yang mengikuti magang menjadi terampil dan siap kerja sesuai dengan kompetensinya; dan
5. Melalui kerja nyata mahasiswa mengalami dan memahami budaya kerja di IDUKA.

#### 3.4.2. Manfaat Studi Independen Bersertifikat

1. Mendapatkan keilmuan sesuai dengan program studinya dan/atau di luar program studinya minimal selama 1 semester penuh;
2. Kesempatan mengikuti Uji Kompetensi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang berlisensi BNSP, Asosiasi profesi/industri atau lembaga lainnya yang diakui secara nasional dan internasional;
3. Kesempatan mengikuti kursus singkat (*short course*) berstandar internasional;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

4. Mendapat bantuan pemerintah berupa subsidi untuk: biaya hidup, kuota internet, asuransi kesehatan, biaya pelatihan.

**3.5. Dosen Pendamping dari prodi**

1. Dosen pendamping memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.
2. Dosen pendamping memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang. Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
3. Dosen pendamping bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

**3.5.1. Pembimbing Lapangan (Mentor)**

- 1) Pembimbing Lapangan (Mentor)/ Supervisor memberikan arahan bagi mahasiswa sebelum mahasiswa melakukan magang.
- 2) Mentor/ Supervisor menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.
- 3) Dosen pendamping bersama supervisor melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.

**3.6. Cara Mendaftar**

1. Mahasiswa mendaftar program magang Kampus Merdeka pada perguruan tinggi masing-masing (PTPPV) yang selanjutnya akan dilakukan evaluasi internal oleh perguruan tingginya;
2. PTPPV selanjutnya mengusulkan nama-nama mahasiswa beserta portofolionya ke [kampusmerdeka.kemdikbud.go.id](http://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id)
3. Masing-masing PTPPV membuat profil calon penerima program beasiswa Kampus Merdeka yang diusulkan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kaprodi ke ([kampusmerdeka](http://kampusmerdeka).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

## PROSEDUR MUTU

# KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT

[kemdikbud.go.id](http://kemdikbud.go.id)) selaku penyelenggara program, dengan memperhatikan persyaratan dari masing-masing Mitra IDUKA yang membuka program magang dan/atau studi independen bersertifikat

### 3.7. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan oleh dosen pendamping, dosen pengampu MK konversi dan mentor/supervisor dari pihak Mitra. Kegiatan monev dilakukan secara berkala dengan menerapkan beberapa hal di bawah ini:

1. Memeriksa rekap kegiatan magang mahasiswa
2. Melakukan kegiatan *sharing session* dengan mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan sesuai kesepakatan dengan pihak mitra dan prodi
3. Memberikan umpan balik terkait kinerja mahasiswa

### 3.8. Penilaian

Sesuai kebijakan fakultas prosentasi penilaian diserahkan kepada masing-masing prodi dengan penilaian yang terdiri dari 3 komponen yaitu, Mitra (mentor), Dosen Pendamping dan Dosen Pengampu MK terkonversi. Penilaian dapat dilakukan pada tengah semester dan akhir semester. Penilaian dilakukan terhadap kinerja mahasiswa dan memberikan justifikasi terhadap nilai sesuai kerangka keluaran magang yang sudah dibuat sesuai platform Kampus Merdeka.

## 4. Bagan Alir

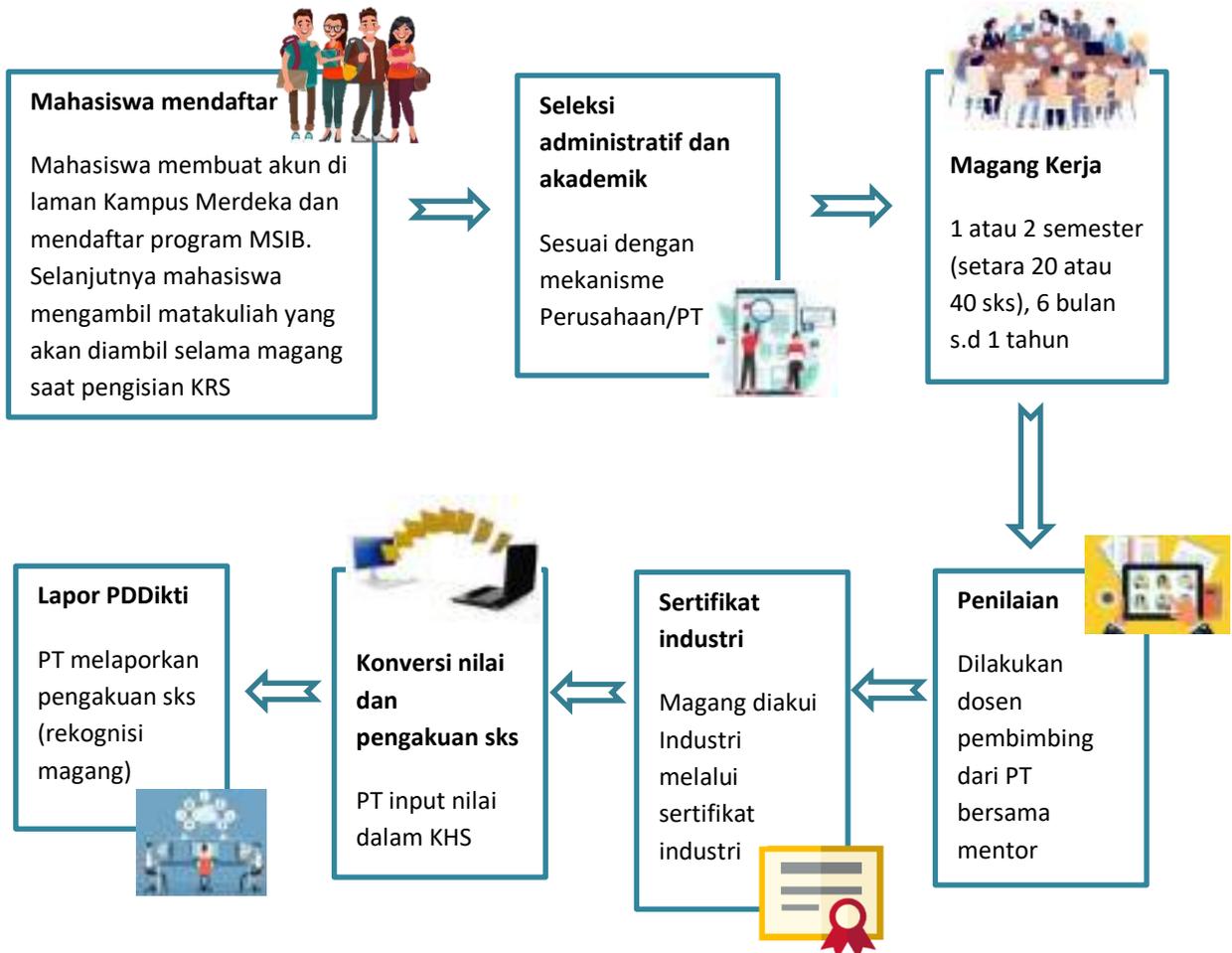
Di bawah ini adalah bagan alir pelaksanaan program MSIB:



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



**5. Acuan/Referensi**

- Panduan Singkat Magang Dan Studi Independen Bersertifikat Untuk Mahasiswa
- Panduan Pendaftaran Magang dan Studi Independen Bersertifikat – Kampus Merdeka

**6. Lampiran**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

a. Tutorial Pendaftaran pada laman Kampus Merdeka



1. Kunjungi Laman Kampus Merdeka di [kampusmerdeka.kemdikbud.go.id](https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id)
2. Klik tombol 'Masuk' yang berada di pojok kanan atas di desktop atau di pojok kanan bawah di



3. Klik tombol 'Daftar'.



4. Pilih peran kamu sebagai 'Mahasiswa' lalu klik tombol 'Selanjutnya'.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



5. Isi detil informasi untuk akun yang akan kamu buat berupa alamat dan kata sandi, lalu klik Selanjutnya. ( Kata sandi harus mengandung minimal 8 karakter dan mengandung kombinasi huruf kecil, huruf besar, dan angka)

6. Masukkan data-data yang diperlukan yaitu: Perguruan Tinggi, Program Studi, Nomor Induk Mahasiswa, Nomor Induk Kependudukan, dan Tanggal Lahir. Centang kotak persetujuan dan , lalu klik Selanjutnya. Data ini akan kita cocokkan ke Data PDDIKTI, sehingga kamu harus terdaftar ke sistem PDDIKTI untuk dapat membuat akun Kampus Merdeka.

7. Catatan: Perguruan Tinggi dan Program Studi merupakan Sehingga kamu harus klik dari pilihan yang ada untuk melanjutkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
 FAKULTAS ILMU BUDAYA  
**TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



8. Lakukan pengecekan, apakah data sudah sesuai atau belum. Jika sudah klik 'Selanjutnya'. Jika belum, kamu bisa cek data kamu di laman PDDIKTI (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>) atau bisa melaporkan ke administrasi perguruan tinggi



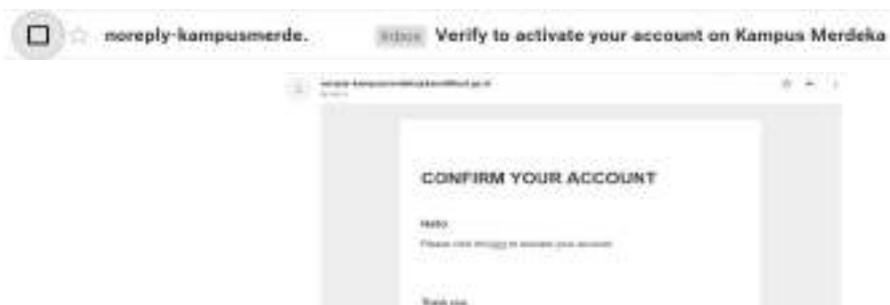
9. Jika data-data sudah benar. Kami akan mengirimkan yang telah didaftarkan pada langkah sebelumnya.

aktivasi ke alamat



10. Buka pesan dari untuk melakukan aktivasi akun

lalu klik tautan yang ada didalam email





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
TIM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

**PROSEDUR MUTU**

**KEGIATAN MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**



11. Setelah melakukan aktivasi, Akun anda sudah aktif dan anda sudah dapat masuk ke Platform Kampus Merdeka.



12. Selamat Anda sudah masuk dan sudah dapat melakukan eksplorasi terhadap laman Kampus Merdeka lebih lanjut!

