

PANDUAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA



TIM MBKM
Fakultas MIPA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas terselesainya buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas MIPA Universitas Brawijaya. Buku ini merupakan perbaikan dari buku pedoman Implementasi MBKM yang telah disusun dan digunakan di tahun 2021.

Buku Pedoman Implementasi MBKM ini disusun sebagai petunjuk bagi mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan kegiatan MBKM di Fakultas MIPA UB. Besar harapan bahawa buku ini dapat memudahkan Jurusan dan Program Studi di lingkungan Fakultas MIPA UB dalam mengimplementasikan kebijakan dan pelaksanaan MBKM, baik melalui jalur Pendidikan Regular, Pendidikan Merdeka belajar 1 Semester, Merdeka Belajar 2 Semester, dan Merdeka Belajar 3 Semester. Buku ini diturunkan dari Pedoman Implementasi MBKM Universitas Brawijaya yang telah disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi Sarjana di lingkungan Fakultas MIPA.

Berbagai pihak telah memberikan kontribusi penting dalam penyusunan buku panduan Implementasi MBKM Fakultas MIPA. Untuk itu kami menyampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah memberikan sumbang saran dan pikiran yang penuh dedikasi.

Malang, Januari 2022
Dekan,

Prof. Widodo, S.Si., M.Si., Ph.D.Med.Sc.
NIP 197308112000031002

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. LANDASAN HUKUM.....	1
2. BENTUK KEGIATAN MBKM	2
3. PENYELENGGARAAN MBKM DI UB.....	4
4. PILIHAN PROGRAM MBKM.....	5
4.1. PROGRAM MBKM DARI KEMENTERIAN	6
4.2. PROGRAM MBKM DARI MITRA STRATEGIS NON KEMENTERIAN	6
4.3. PROGRAM MBKM LOKAL UNIVERSITAS / FAKULTAS	6
5. PROSEDUR UMUM PELAKSANAAN MBKM.....	7
6. KURIKULUM DAN EKVIVALENSI MATA KULIAH.....	10
6.1. PENYESUAIAN KURIKULUM	10
6.2. EKVIVALENSI PENYETARAAN MATA KULIAH	11
6.2.1. <i>Skema Penyetaraan</i>	11
6.2.2. <i>Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi</i>	12
7. PROSEDUR PELAKSANAAN MBKM.....	14
7.1. PROSES PENDAFTARAN DAN PENERIMAAN	14
7.2. PROSES PELAKSANAAN	15
7.3. PROSES EVALUASI.....	15
8. PENUTUP	16
9. DAFTAR LAMPIRAN	17
9.1. FORM MB-01: SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN MAHASISWA DARI MITRA	17
9.2. FORM MB-02: KONTRAK KERJA	17
9.3. FORM MB-03: FORM PENDAFTARAN	17
9.4. FORM MB-04: SURAT PENGANTAR KEGIATAN MBKM	17
9.5. FORM MB-05: SURAT PENGUSULAN DOSEN PEMBIMBING INTERNAL	17
9.6. FORM MB-06: LOGBOOK AKTIVITAS HARIAN	17
9.7. FORM MB-07: FORM EVALUASI TENGAH SEMESTER DOSEN PEMBIMBING INTERNAL	17
9.8. FORM MB-08: FORM EVALUASI TENGAH SEMESTER PEMBIMBING EKSTERNAL	17
9.9. FORM MB-09: FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER.....	17
9.10. FORM MB-10: FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL	17
9.11. FORM MB-11: DAFTAR HADIR	17
9.12. FORM MB-12: FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PEMBIMBING EKSTERNAL.....	17
9.13. FORM MB-13: FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER DOSEN PEMBIMBING INTERNAL	17
9.14. FORM MB-14: FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PENGUJI	17
9.15. FORM MB-15: FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER	17

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sinergi pembelajaran di perguruan tinggi dengan pembelajaran di luar kampus saat ini dijumpai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM). Program MBKM memberikan hak kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studinya maksimum selama selama 3 (tiga) semester. Kegiatan MBKM memberikan kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensi di dunia nyata sesuai dengan keinginan, potensi dan cita-citanya. Kegiatan MBKM ini memberikan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKN.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat

Desa.

11. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 tahun 2020 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yang didalamnya memuat Pedoman MBKM.
13. Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Brawijaya tahun 2021.
14. Pedoman Pendidikan Program Sarjana Fakultas MIPA Tahun Akademik 2021/2022.

2. BENTUK KEGIATAN MBKM

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

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



Gambar 2.1 Delapan bentuk kegiatan pembelajaran

Pilihan bentuk kegiatan pembelajaran di luar PT dalam merdeka belajar sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 meliputi delapan (8) bidang yaitu: Pertukaran Pelajar, Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Kewirausahaan, Studi/Proyek Independen, dan Membangun Desa/KKN Tematik (Gambar 3.1).

1. **Magang dan Studi Independen Bersertifikat:** Kegiatan magang atau praktik kerja pada sebuah di mitra strategis seperti perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Termasuk juga aktifitas belajar secara mandiri pada mitra strategis yang telah menyediakan learning path dan learning materials.
2. **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Satuan pendidikan dapat berada di lokasi kota maupun terpencil.
3. **Penelitian Riset:** Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan pada unit dibawah UB atau lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, hingga Perguruan Tinggi di luar UB.

4. **Proyek Kemanusiaan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya.
5. **Kegiatan Wirausaha:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi. Kegiatan wirausaha dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa atau dalam satu tim bersama mahasiswa lain, baik dalam Program Studi yang sama, atau lintas Program Studi dalam lingkungan UB maupun dengan perusahaan rintisan (startup).
6. **Proyek Independen:** Proyek Independen merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional). Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.
7. **Membangun Desa:** Kegiatan ini merupakan suatu proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun Desa dilaksanakan dengan paradigma pemberdayaan (*empowerment*) yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya lokal. Sangat didorong bahwa kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multi- atau transdisipliner. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah yang berdampak pada peningkatan kesejahteraannya.
8. **Pertukaran Pelajar dan Perkuliahan Lintas Prodi:** Kegiatan ini untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada prodi lain dalam UB maupun di luar UB. Serta memfasilitasi proses pertukaran pelajar baik dalam maupun luar negeri. Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - a. Dalam Prodi lain di dalam UB
 - b. Dalam Prodi yang sama di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)
 - c. Dalam Prodi yang berbeda di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)

3. PENYELENGGARAAN MBKM DI UB

Universitas Brawijaya memfasilitasi delapan bentuk kegiatan pembelajaran dengan memberikan pilihan jalur pendidikan merdeka belajar sbb.:

1. Pendidikan regular

Pilihan jalur pendidikan regular adalah proses pendidikan yang dilaksanakan di PS, kecuali PKM, PKL dan Tugas Akhir bisa dilaksanakan diluar UB.

2. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB

Pilihan jalur pendidikan 1 semester merdeka belajar di dalam UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS dan terdapat pula 20 sks diambil dari PS lain di lingkungan UB. PKM, PKL dan Tugas Akhir dilaksanakan di luar UB.

3. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar UB

Pilihan pendidikan jalur 1 semester merdeka belajar di luar UB adalah proses pendidikan yang dilaksanakan di PS sendiri dalam UB ditambah dengan proses pendidikan sebanyak 20 sks yang dilaksanakan diluar UB, ditambah PKM.

4. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB

Pilihan jalur pendidikan 2 semester merdeka belajar 1 semester di dalam UB dan 1 semester diluar UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS sendiri juga ada sebanyak 20 sks dilaksanakan/diambil dari PS lain dilingkungan UB, dan 20 sks dilaksanakan diluar UB, ditambah PKM.

5. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB

Pilihan pendidikan jalur 2 semester merdeka belajar di luar UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS sendiri juga ada sebanyak 40 sks dilaksanakan diluar UB, ditambah dengan PKM.

6. Pendidikan merdeka belajar 3 semester

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS sendiri juga ada sebanyak 20 sks dilaksanakan/diambil dari PS lain dilingkungan UB, dan 40 sks dilaksanakan diluar UB, ditambah PKM.

4. PILIHAN PROGRAM MBKM

Daftar kegiatan (di luar program studi) yang dapat dipilih oleh mahasiswa adalah sbb.:

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

4.1. Program MBKM dari Kementerian

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

Untuk program-program yang dikelola oleh kementerian tidak diperlukan adanya MoU secara khusus mengingat UB merupakan bagian dari Kemdikbudristek. Adapun sejumlah Program yang ditawarkan dan dapat diikuti oleh mahasiswa UB adalah:

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

4.2. Program MBKM dari Mitra Strategis Non Kementerian

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

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

4.3. Program MBKM Lokal Universitas / Fakultas

UB atau Fakultas di UB dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan MBKM untuk ditawarkan pada mahasiswa UB untuk mendorong pencapaian IKU dan memberikan kesempatan lebih luas bagi mahasiswa. Penyelenggaraan program dapat dikelola oleh Unit Pengelola MBKM tingkat Universitas maupun Fakultas. Program perlu dirancang secara mendetail agar mudah dalam implementasi.

Adapun sejumlah kegiatan yang dapat diinisiasi oleh Fakultas maupun Universitas adalah:

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

5. PROSEDUR UMUM PELAKSANAAN MBKM

Prosedur pelaksanaan aktivitas MBKM secara umum (**Gambar 5.1**) dibagi dalam 4 tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pra Kegiatan MBKM

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

2. Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM

- a) Mahasiswa Melaksanakan program MBKM
- b) Mahasiswa mencatat setiap aktifitas kegiatan dalam bentuk Logbook harian
- c) Mahasiswa membuat Dokumentasi dan Laporan Kegiatan



Gambar 5.1 Alur umum kegiatan MBKM

3. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM

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

diinputkan pada SIAKAD UB

4. Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM

- a) Fakultas atau Unit Pengelola MBKM Fakultas mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM
- b) Fakultas atau Universitas mendiseminasikan hasil dokumentasi kegiatan mahasiswa pada Portal MBKM
- c) Fakultas atau Unit Pengelola MBKM Fakultas memproses Pelaporan data pada Universitas atau Unit Pengelola MBKM Universitas untuk dilaporkan ke PDDIKTI

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

1. Pelaksanaan MBKM mengikuti kalender akademik UB
2. Tahap **Pra Kegiatan MBKM** dilakukan sebelum semester berjalan atau pada awal semester dengan preferensi waktu sebagai berikut:
 - a) Pengumuman Program MBKM Universitas/Fakultas 1 bulan sebelum masa registrasi akademik
 - b) Mahasiswa mengikuti proses seleksi dan menkonfirmasi keikutsertaan kegiatan MBKM dibatasi hingga masa batal tambah pengisian KRS selambat-lambatnya 4 minggu setelah semester berjalan
3. Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM dilakukan dalam semester berjalan sejak awal semester hingga akhir semester maksimal 2 minggu sebelum batas waktu pengisian nilai hasil studi mahasiswa
4. Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM dilakukan pada akhir semester berjalan maksimal 1 minggu sebelum batas waktu pengisian nilai hasil studi mahasiswa
5. Tahap Pelaporan dilakukan pada awal semester berikutnya setelah semua proses penilaian diselesaikan dan direkap di tingkat Fakultas
6. Dalam hal kasus khusus penyelenggaraan MBKM yang diselenggarakan tidak bersesuaian dengan Kalender Akademik UB maka perlu diatur lebih lanjut di tingkat universitas/fakultas

6. KURIKULUM DAN EKVIVALENSI MATA KULIAH

6.1. Penyesuaian Kurikulum

Implementasi pelaksanaan MBKM yang disetarakan dengan sks perkuliahan mensyaratkan penyesuaian kurikulum prodi. Penyesuaian kurikulum prodi diatur dalam Peraturan Rektor No 45 tahun 2020. Beberapa poin penting terkait kurikulum yang perlu menjadi perhatian dalam implementasi MBKM adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum prodi wajib menyediakan pilihan Jalur pembelajaran untuk jalur pembelajaran reguler dan jalur pembelajaran MBKM sebagai berikut:
 - a) Jalur pembelajaran Reguler
 - b) Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi di dalam Universitas Brawijaya
 - c) Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi, di luar Universitas Brawijaya.
 - d) Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Universitas Brawijaya dan 1 semester di luar Universitas Brawijaya.
 - e) Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, di luar Universitas Brawijaya.
 - f) Jalur Pembelajaran 3 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam Universitas Brawijaya dan 2 semester di luar Universitas Brawijaya.
2. Kurikulum Prodi harus memastikan CPL Prodi telah dapat terpenuhi pada Mata Kuliah (MK) Wajib yang diselesaikan pada Semester 5 atau 6 dengan jumlah sks sekitar 90-120 sks, dan untuk melengkapi pemenuhan 144 sks melalui MK pilihan.
3. Jika MK wajib Prodi dapat diselesaikan pada Semester 5, maka alokasi MK Pilihan pada Semester 6 dan 7 yang memungkinkan untuk digantikan dengan aktifitas MBKM.
4. Kurikulum Prodi dapat secara eksplisit menetapkan Mata Kuliah yang dapat disetarakan dari setiap kegiatan Merdeka Belajar
5. Untuk kurikulum yang belum diperbaharui untuk mengakomodir MBKM, maka perlu membuat Peraturan Dekan tentang pengakuan MK MBKM sebagai bagian dari Kurikulum Prodi atau sebagai bagian dari pemenuhan 144 sks syarat kelulusan Sarjana S1.
6. Penyesuaian atau perubahan kurikulum Prodi dapat menambahkan Mata kuliah baru sebagai penyetaraan MBKM yang harus dapat dipetakan ke CPL Prodi.

6.2. Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah

Perhitungan SKS dalam Program MBKM adalah **jam kegiatan BUKAN jam belajar**. Definisi kegiatan dapat berupa: belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar. Penghitungan 1 SKS untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu selama 16 minggu per semester. Perhitungan jumlah jam minimal yang harus ditempuh adalah sbb.:

Tabel 6.1 Jumlah durasi jam kegiatan dan penyetaraan sks

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

6.2.1. Skema Penyetaraan

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

1. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi, dapat dilakukan jika aktifitas MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah yang ada pada Prodi tersebut.
2. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi lain, dapat dilakukan jika aktifitas dalam MBKM bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah Prodi lain yang kemudian diambil sebagai penyetaraan MK lintas prodi.

3. Penyetaraan pada Mata Kuliah khusus MBKM tingkat Universitas atau Fakultas, dapat dilakukan jika aktivitas dalam MBKM bersesuaian dengan Capaian Pembelajaran terkait aspek soft skill atau yang dianggap setara.
4. Tidak dapat dilakukan penyetaraan Mata Kuliah karena ketidaksesuaian dengan MK Prodi sendiri atau Prodi lain, ataupun MK Softskill, maka pengakuan aktivitas MBKM dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Setiap kegiatan MBKM dapat diformulasikan pada sejumlah MK yang disetarakan dengan 20 sks. Prodi dapat mendefinisikan sendiri bentuk penyetaraan dari aktivitas MBKM sesuai dengan profil lulusan masing-masing prodi. Universitas/Fakultas mengatur formulasi penyetaraan dalam pola yang dapat diikuti oleh semua Prodi jika Prodi belum atau tidak mempunyai bentuk penyetaraan secara khusus. Penyetaraan tersebut dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:

1. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan atau PKM regular sejumlah 4 sks (**Tabel 6.2**).
2. Mata Kuliah Penyetaraan Aktivitas MBKM sejumlah 6 sks (**Tabel 6.2**).
3. Mata Kuliah penyetaraan MBKM terkait Softskill ciri khas UB sejumlah 4-6 sks (**Tabel 6.2**).
4. Mata kuliah penyetaraan aktivitas MBKM ciri khas FMIPA sejumlah 2-3 sks (**Tabel 6.3**).
5. Mata Kuliah Prodi yang memiliki CPMK yang bersesuaian dengan kegiatan MBKM sejumlah 6-16 sks.

6.2.2. Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi

Untuk memudahkan implementasi MBKM dalam hal penyetaraan dan ekuivalensi maka Universitas menetapkan sejumlah MK yang dapat digunakan sebagai penyetaraan dari berbagai kegiatan MBKM. MK penyetaraan ini digunakan untuk penyetaraan terhadap MK pilihan yang ada pada Program Studi sebagai bagian dari pengayaan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa. MK penyetaraan ini disusun dengan pendekatan pembentukan MK berdasarkan kompetensi softskill yang dapat dicapai oleh mahasiswa melalui kegiatan MBKM yang diikuti.

Mata kuliah wajib yang dapat disetarakan dengan kegiatan MBKM adalah Praktek Kerja Lapangan (PKL), Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dan Tugas Akhir (Skripsi). MK ekuivalensi lainnya dapat disesuaikan dengan MK yang tersedia pada kurikulum prodi. Jika tidak tersedia MK Prodi yang sesuai dengan CPL selama kegiatan MBKM maka dapat disetarakan dengan MK Penyetaraan MBKM khas UB (**Tabel 6.2**) atau Khas Fakultas (**Tabel 6.3**).

Tabel 6.2. Daftar Mata Kuliah Penyetaraan Kegiatan MBKM Khas UB

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
1	UBU60012	MB Magang Industri	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
2	UBU60013	MB Magang Industri 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
3	UBU60014	MB Magang Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
4	UBU60015	MB Magang Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
5	UBU60016	MB Membangun Desa	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
6	UBU60017	MB Membangun Desa 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
7	UBU60018	MB Proyek Kemanusiaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
8	UBU60019	MB Proyek Kemanusiaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
9	UBU60020	MB Proyek Kewirausahaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
10	UBU60021	MB Proyek Kewirausahaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
11	UBU60022	MB Proyek Independen	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
12	UBU60023	MB Proyek Independen 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
13	UBU60024	MB Proyek Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
14	UBU60025	MB Proyek Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
15	UBU60026	MB Proyek Mengajar	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
16	UBU60027	MB Proyek Mengajar 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
17	UBU60028	MB Diseminasi Merdeka Belajar	1	MK Softskill berciri khas UB
18	UBU60029	MB Softskill 1 / Keterampilan Komunikasi	3	MK Softskill berciri khas UB
19	UBU60030	MB Softskill 2 / Kecakapan Khusus 1	2	MK Softskill berciri khas UB
20	UBU60031	MB Softskill 3 / Kecakapan Khusus 2	2	MK Softskill berciri khas UB
21	UBU60002	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	4	MK PKL dan/atau PKM
22	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	4	MK PKL dan/atau PKM

Tabel 6.3. Daftar Mata Kuliah Penyetaraan Kegiatan MBKM Khas FMIPA

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
1	MAU60003	Identifikasi dan Perencanaan Proyek	3	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
2	MAU60004	Manajemen Proyek	3	MK Penyetaraan Aktivitas

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
				MBKM
3	MAU60005	Desain, Pemodelan, dan Analisis Proyek	3	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
4	MAU60006	Pemecahan Masalah dan Penerapan Pemikiran Logis, Kritis, dan Inovatif	3	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
5	MAU60007	Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	2	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
6	MAU60008	Kemandirian dan Pembelajaran Sepanjang Hayat	2	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
7	MAU60009	Komunikasi dan Jejaring dengan Institusi/Industri dan Mitra	2	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
8	MAU60010	Moral dan Etika	2	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM

7. PROSEDUR PELAKSANAAN MBKM

7.1. Proses Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan kegiatan, mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan MBKM.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan KPS/Ketua Laboratorium/Dosen Penasehat Akademik untuk mendapatkan persetujuan mendaftar kegiatan MBKM (MB-03).
3. Mahasiswa dapat memilih kegiatan MBKM dari Kementerian/ MBKM Mitra non-Kementerian/MBKM Lokal Universitas atau Fakultas.
4. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan sesuai ketentuan Mitra.
5. Jika diterima, mahasiswa melaporkan kegiatan MBKM yang akan diikuti kepada KPS/Jurusan untuk selanjutnya dilakukan konversi mata kuliah ekuivalensi sesuai dengan ketentuan (**Tabel 5.2, Tabel 5.3**).
6. Mitra kegiatan MBKM menunjuk Pembimbing Lapangan sebagai pembimbing eksternal mahasiswa dengan mengisi Surat Penerimaan Kegiatan dan Kontrak Kegiatan pada Mahasiswa (MB-01, MB-02).
7. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra (MB-02).
8. Mahasiswa melakukan pendaftaran kegiatan pada Akademik Prodi (MB-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan dan Kontrak Kegiatan.

9. Pelayanan Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar kegiatan yang disahkan oleh Ketua Jurusan (MB-04).

7.2. Proses Pelaksanaan

1. Setelah Mahasiswa mendapatkan lokasi kegiatan dan menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Bagian Akademik untuk menerbitkan Surat Keterangan/Surat Tugas pelaksanaan (MB-05A).
2. Bagian Akademik mencetak Surat Pembimbingan (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (MB-05A).
3. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menentukan dosen Pembimbing (MB-05A).
4. Mahasiswa menghubungi Dosen Pembimbing (MB-05A).
5. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan kegiatan ke Bagian Akademik (MB-05A).
6. Bagian Akademik menyerahkan form pembimbingan kegiatan ke Ketua Jurusan (MB-05A).
7. Mahasiswa Melakukan konsultasi kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan kegiatan.
8. Mahasiswa wajib mengisi Dokumen logbook/aktivitas harian selama melakukan kegiatan (MB-06).

7.3. Proses Evaluasi

1. Mahasiswa mengisi logbook harian yang wajib diisi selama kegiatan berlangsung (MB-06).
2. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan.
3. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi.
4. Dosen pembimbing membawa dan mengisi form penilaian saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (MB-07).
5. Pembimbing lapang mengisi form penilaian Evaluasi saat dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi (MB-08).
6. Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi (MB-07 dan MB-08) ke bagian akademik untuk direkap.
7. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi (MB-09).
8. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan

pada form rekapitulasi Evaluasi (MB-09).

9. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 kegiatan mahasiswa melakukan proses pendaftaran ujian akhir kegiatan dengan mengisi form pendaftaran (MB-10).
10. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ujian akhir (MB-10) ke Bagian Akademik.
11. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan ujian akhir kegiatan dengan dosen pembimbing dan dosen penguji di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
12. Jurusan menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
13. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan (MB-11) serta penilaian Evaluasi Akhir Semester (MB-12, MB-13, MB-14) dan menyerahkan form tersebut pada Bagian Akademik.
14. Bagian Akademik melakukan rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (MB-15) dan di sahkan oleh Ketua Jurusan.

8. PENUTUP

Panduan Implementasi MBKM Fakultas MIPA ini dapat menjadi petunjuk umum pelaksanaan MBKM. Besar harapan kami perbedaan-perbedaan yang ada di antara Program Studi Sarjana di lingkungan Fakultas MIPA dapat diminimalkan. Walaupun demikian, kurikulum adalah tetap menjadi hak Program Studi Sarjana untuk mengembangkan agar Capaian Pembelajaran yang ditargetkan untuk setiap mata kuliah dapat tercapai. Buku panduan ini terbuka untuk diperbaiki di kemudian hari sesuai dengan perkembangan Prgram MBKM yang ada.

9. DAFTAR LAMPIRAN

- 9.1. Form MB-01: Surat Pernyataan Penerimaan Mahasiswa dari Mitra
- 9.2. Form MB-02: Kontrak Kerja
- 9.3. Form MB-03: Form Pendaftaran
- 9.4. Form MB-04: Surat Pengantar Kegiatan MBKM
- 9.5. Form MB-05: Surat Pengusulan Dosen Pembimbing Internal
- 9.6. Form MB-06: Logbook Aktivitas Harian
- 9.7. Form MB-07: Form Evaluasi Tengah Semester Dosen Pembimbing Internal
- 9.8. Form MB-08: Form Evaluasi Tengah Semester Pembimbing Eksternal
- 9.9. Form MB-09: Form Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester
- 9.10. Form MB-10: Form Pendaftaran Seminar Hasil
- 9.11. Form MB-11: Daftar Hadir
- 9.12. Form MB-12: Form Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Eksternal
- 9.13. Form MB-13: Form Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing Internal
- 9.14. Form MB-14: Form Evaluasi Akhir Semester Penguji
- 9.15. Form MB-15: Form Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



FORM : MB-01

SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN MAHASISWA

Sehubungan dengan adanya kegiatan:

Jenis Kegiatan MBKM :
Tanggal Pelaksanaan :
Dengan peserta mahasiswa :

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	PROGRAM STUDI

Maka Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pembimbing mahasiswa sesuai daftar nama pada tabel di atas.

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

Status penerimaan: DITERIMA / DITOLAK (coret yang tidak perlu)

....., / / 20....
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP



FORM : MB-02

KONTRAK KERJA

Nomor:

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

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

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini. Adapun nama pekerjaan/
project yang diberikan ke Mahasiswa:

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut.

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

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pembimbing Lapangan.

Pembimbing Lapangan wajib mengarahkan dan membimbing Mahasiswa dalam proses pelaksanaan kegiatan.

Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah/mufakat antara Mahasiswa dengan Pembimbing Lapangan.

Mitra, , / ... / 20...
Mahasiswa,

.....
NIP NIM

Catatan

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



FORM : MB-03

FORM PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

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

Nama Mitra :

Alamat :

Bidang :

Waktu Pelaksanaan : s/d

Skema Kegiatan : 1 Semester / 2 Semester

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

Mengetahui

Malang, / / 20.....

Ketua Program Studi,

Pemohon,

.....
NIP/NIK

.....
NIM

Catatan

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Wajib melampirkan Form MB-01, MB-02, dan Transkrip Nilai



FORM : MB-04

Nomor :
Lampiran : 1 bendel
Hal : Pengantar Kegiatan MBKM

Yth.
.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan MBKM sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, mahasiswa wajib melakukan kegiatan MBKM selama minimal 6 bulan. Skema Magang yang dapat dilakukan mahasiswa adalah 1 Semester / 2 Semester. Oleh karena itu, mahasiswa di bawah ini:

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi

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

Nama Mitra :
Bidang Pekerjaan :
Durasi Kegiatan :

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

Malang, / / 20.....

Ketua Jurusan,

.....
NIP



(Untuk Recording)

FORM : MB-05A

Hal : Dosen Pembimbing MBKM

Yth.

Ketua Jurusan

FMIPA

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan dalam menyelesaikan kegiatan MBKM, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra :

Lokasi Mitra :

Tanggal Mulai Kegiatan :

Nama Pembimbing di Mitra :

No. Telp Mitra/Pembimbing :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....

NIP/NIK.....



(Untuk Pembimbing)

FORM : MB-05A

Hal : Pembimbing Magang

Yth.

Ketua Jurusan

FMIPA

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Magang Industri, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Magang Industri :

Lokasi Mitra Magang Industri :

Tanggal Mulai Kegiatan :

Nama Pembimbing Magang :

No. Telp Mitra/Pembimbing Magang :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....

NIP/NIK.....



FORM : MB-05B

BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

Seminar Pra-Pelaksanaan Magang Industri:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Jenis MBKM :

Judul Kegiatan :

Nama Mitra/Lokasi :

Telah diselenggarakan pada :
 Hari/Tanggal :

 Tempat/Ruangan :

Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan MBKM:

.....

.....

.....

.....

.....

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

Dosen Pembimbing

.....

NIP/NIK



FORM : MB-07

**EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MBKM
 PEMBIMBING LAPANGAN**

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

Saya Pembimbing Lapangan dari Mitra memutuskan pada hari ini:, tanggal bulan tahun 20..., telah melakukan penilaian kegiatan MBKM mahasiswa dengan identitas di atas dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari Pembimbing Lapangan			...
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari Pembimbing Lapangan			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Catatan:

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

Pembimbing Lapangan

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



FORM : MB-08

**EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MBKM
 DOSEN PEMBIMBING**

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

Saya Dosen Pembimbing dari Program Studi memutuskan pada hari ini:, tanggal bulan ... tahun 20..., telah melakukan penilaian kegiatan MBKM mahasiswa dengan identitas di atas dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ___ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari			
Dosen Pembimbing			...
MK. _____ setara dengan ___ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari			
Dosen Pembimbing			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Catatan:

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

Dosen Pembimbing

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



FORM : MB-09

FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

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

Telah dilaksanakan evaluasi tengah semester untuk mahasiswa dengan identitas di atas pada tanggal ... bulan ... tahun 20... dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Pembimbing	...	50%	...
b. Jumlah Nilai MK _____ dari Pembimbing Lapangan	...	50%	...
Nilai UTS MK. _____			...
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Pembimbing	...	50%	...
b. Jumlah Nilai MK _____ dari Pembimbing Lapangan	...	50%	...
Nilai UTS MK. _____			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Berdasarkan penilaian yang dibagikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MK dengan Nilai Angka ... dan Nilai Huruf ..., MK ... Nilai Angka dan Nilai Huruf ..., *dst dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan.*

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

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

Ketua Program Studi

.....
 NIP.....

.....
 NIP/NIK

Catatan: Lampirkan Form MB-07 dan Form MB-08



FORM : MB-10

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL KEGIATAN MBKM

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

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Kegiatan MBKM dan telah melengkapi:

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

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

.....
NIM

FORM PENUNJUKKAN PENGUJI SEMINAR HASIL / MAJELIS PENGUJI MK PENYETARAAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenis :
Menugaskan Bapak/Ibu :
Nama :
NIP/NIK :

sebagai penguji Seminar Hasil Kegiatan MBKM atas nama mahasiswa di atas sesuai MK yang disetarakan.

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

.....
NIP/NIK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Veteran, Malang, 65145, Indonesia
Telp-fax: +62341 554403, 551611
[http://mipa.ub.ac/id](http://mipa.ub.ac.id) email:mipa@ub.ac.id

FORM : MB-11

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL



FORM : MB-12

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
 PEMBIMBING LAPANGAN**

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

Saya Pembimbing Lapangan dari Mitra memutuskan pada hari ini:, tanggal ... bulan ... tahun 20..., telah melakukan penilaian kegiatan MBKM mahasiswa dengan identitas di atas dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari Pembimbing Lapangan			...
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari Pembimbing Lapangan			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Saran

.....

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

Catatan:

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

Pembimbing Lapangan

.....
 NIP/NIK



FORM : MB-13

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
 DOSEN PEMBIMBING**

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

Saya Dosen Pembimbing dari Program Studi memutuskan pada hari ini:, tanggal ... bulan ... tahun 20..., telah melakukan penilaian kegiatan MBKM mahasiswa dengan identitas di atas dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ___ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari	...	(...%)	...
Dosen Pembimbing			...
MK. _____ setara dengan ___ SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. _____ dari	...	(...%)	...
Dosen Pembimbing			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan
 Saran

.....

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

Catatan:

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

Dosen Pembimbing

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



FORM : MB-14

**FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER
PENGUJI SEMINAR HASIL KEGIATAN MBKM**

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

Saya, Dosen Penguji dari Program Studi memutuskan pada hari ini:, tanggal ... bulan ... tahun 20... dengan hasil penilaian sebagai berikut:

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. setara dengan ... SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. dari	...	(...%)	...
Dosen Pembimbing			...
MK. setara dengan ... SKS			
a. Parameter Penilaian 1	...	(...%)	...
b. Parameter Penilaian 2	...	(...%)	...
c. Parameter Penilaian 3	...	(...%)	...
Jumlah Nilai MK. dari	...	(...%)	...
Dosen Pembimbing			...

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Saran

.....
.....

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

Catatan:

Malang, ... / ... /20...
Penguji Seminar Hasil

.....
NIP/NIK



FORM : MB-15

FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

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

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Pembimbing	40%
b. Jumlah Nilai MK _____ dari Pembimbing Lapangan	35%
c. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Penguji	25%
Nilai UAS MK. _____			
MK. _____ setara dengan ____ SKS			
a. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Pembimbing	40%
b. Jumlah Nilai MK _____ dari Pembimbing Lapangan	35%
c. Jumlah Nilai MK _____ dari Dosen Penguji	25%
Nilai UAS MK. _____			

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing dan dosen Penguji, maka disetarakan dengan MK dengan Nilai Angka ... dan Nilai Huruf ..., MK Nilai Angka dan Nilai Huruf ..., dst dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan.

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

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

.....
NIP.....

.....
NIP/NIK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
Jl. Veteran, Malang, 65145, Indonesia
Telp-fax: +62341 554403, 551611
[http://mipa.ub.ac/id](http://mipa.ub.ac.id) email:mipa@ub.ac.id

Ketentuan Penilaian:

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