



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

**BUKU
PANDUAN
MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA
(MBKM) 2024/2025**

Universitas Bhinneka PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7
Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel:
info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

VISI DAN MISI UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

VISI:

“Menjadi universitas unggul dan berwawasan entrepreneurship pada tahun 2025”.

MISI:

Untuk mewujudkan visi Universitas Bhinneka PGRI, dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berbudaya mutu dan berwawasan entrepreneurship.
2. Menyelenggarakan penelitian, untuk meningkatkan mutu Pendidikan dan pengembangan IPTEK berdasar nilai-nilai entrepreneurship.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset untuk berperan aktif dalam memecahkan masalah pembangunan nasional.
4. Mengembangkan kemitraan pada tingkat nasional dan internasional untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.M.

Penasehat

Dr. Dian Septi Nur Afifah, M.Pd.

Tim Penyusun

Bachrul Ulum, M.Pd.

Rico Andhika Putra, M.Pd.



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, kami dari Universitas Bhinneka PGRI dengan bangga menyusun dan menerbitkan Buku Panduan MBKM Universitas Bhinneka PGRI Tahun Akademik 2024/2025. Buku Panduan MBKM ini disusun untuk memberikan panduan lengkap mengenai pelaksanaan dan konversi program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI.

Buku Panduan MBKM ini berisi informasi penting terkait peraturan MBKM, prosedur pelaksanaan, serta konversi mata kuliah MBKM untuk setiap program studi di Universitas Bhinneka PGRI. Kami juga menyajikan penjelasan mengenai kegiatan yang dapat dilakukan mahasiswa, mekanisme pelaksanaan program, serta persyaratan yang harus dipenuhi.

Dalam mendukung keberhasilan program ini, kurikulum Universitas Bhinneka PGRI akan terus disesuaikan dengan perkembangan dan kebijakan MBKM. Kami berharap Buku Panduan MBKM ini dapat menjadi sumber informasi yang jelas dan mudah diakses oleh semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan MBKM di Universitas Bhinneka PGRI.

Kami juga mengundang kritik dan saran dari pembaca agar Buku Panduan MBKM ini dapat terus diperbaiki dan diimplementasikan dengan lebih baik. Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Buku Panduan MBKM ini.

Tulungagung, 3 Februari 2025

Tim Penyusun



MERDEKA BELAJAR

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR **Nomor: 101/SK/UBhi/II/2025**

Tentang

BUKU PANDUAN MBKM **UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

Rektor Universitas Bhinneka PGRI,

- Menimbang :
1. Bahwa dalam upaya penyeragaman pemahaman kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
 2. Bahwa dalam upaya penyeragaman tata kelola pelaksanaan kegiatan MBKM;
 3. Bahwa dalam upaya penjaminan mutu dan keberlanjutan kegiatan MBKM;
 4. Bahwa dalam upaya perbaikan dan pengembangan buku panduan secara terus-menerus yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan kondisi di Universitas Bhinneka PGRI;
 5. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir 1 sampai dengan 4 di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Buku Panduan MBKM Universitas Bhinneka PGRI.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI;
 6. Peraturan Rektor Nomor 707/PR/UBhi/VI/2024 tentang Implementasi MBKM;
 7. Peraturan Rektor Nomor 915/PR/UBhi/VIII/2024 tentang Konversi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama* : Mengesahkan Buku Panduan MBKM Universitas Bhinneka PGRI;
- Kedua* : Buku Panduan MBKM Universitas Bhinneka PGRI ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Ketiga* : Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, 3 Februari 2025

Rektor



Dr. Imam Sujono, S.Pd., M.M.
NIP. 19651110 199203 1 031



DAFTAR ISI

VISI DAN MISI UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG BUKU PANDUAN MBKM	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat MBKM.....	2
C. Masa Pelaksanaan MBKM.....	2
BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN.....	3
A. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM	3
B. Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM.....	9
C. Mekanisme Pelaksanaan	11
D. Persyaratan Mahasiswa	13
E. Persyaratan Mitra	13
F. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	13
BAB III DOKUMEN MBKM	14
A. Dokumen Kegiatan.....	14
B. Pembuatan Media Sosial Kelompok Mahasiswa	16
C. Laporan dan Penilaian Video Program MBKM.....	18
BAB IV BIMBINGAN DAN PENILAIAN	20
BAB V PENUTUP	23
LAMPIRAN.....	24



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM	3
Gambar 2. 2 Mekanisme Pelaksanaan MBKM.....	12
Gambar 2. 3 Tampilan Laporan Bulanan MBKM	16
Gambar 2. 4 Tampilan Akun Media Sosial Instagram	17
Gambar 3. 1 Tampilan Laporan Bulanan MBKM	15
Gambar 3. 2 Tampilan Laporan Akhir MBKM.....	15
Gambar 3. 3 Akun Media Sosial Kelompok MBKM	17
Gambar 3. 4 Tampilan Video Akhir MBKM.....	19



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pendaftaran Kegiatan MBKM.....	24
Lampiran 2 Formulir Persetujuan Program Studi Kegiatan MBKM.....	25
Lampiran 3 Formulir Rekomendasi Fakultas	26
Lampiran 4 Template Laporan Bulanan MBKM.....	27
Lampiran 5 Template Laporan Akhir MBKM.....	28
Lampiran 6 Form Penilaian Pembimbing Mitra MBKM	33
Lampiran 7 Daftar Hadir Peserta MBKM di Mitra	36



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka adalah salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan ini adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program ini merupakan amanah dari berbagai regulasi dan landasan hukum pendidikan tinggi sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi.

Pada tahun 2020, pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Republik Indonesia menetapkan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (selanjutnya disebut MBKM) untuk pendidikan tinggi di Indonesia. Program ini diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 18, yang menyatakan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan dengan dua cara: (a) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi di perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau (b) mengikuti sebagian proses pembelajaran di dalam program studi dan sisanya di luar program studi.

Program MBKM bertujuan untuk menyiapkan lulusan perguruan tinggi dengan keterampilan *soft skill* dan *hard skill* yang lebih siap menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat sesuai kebutuhan zaman. Perguruan tinggi dituntut untuk merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat mencapai pembelajaran yang optimal dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta tetap relevan dengan perkembangan zaman. Mahasiswa memiliki hak untuk belajar di luar program studi atau di luar perguruan tinggi selama maksimal 3 semester, sehingga perguruan tinggi harus menyediakan fasilitas yang diperlukan untuk memenuhi hak-hak tersebut.

Sesuai dengan Buku Pedoman MBKM yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud pada tahun 2020, salah satu tugas perguruan tinggi, khususnya program studi, dalam program MBKM ini adalah melakukan



ekuivalensi/konversi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran di luar program studi dan perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang dapat digunakan oleh pihak-pihak terkait untuk mengonversi kegiatan pembelajaran di luar program studi dan perguruan tinggi ke dalam nilai mata kuliah di program studi masing-masing.

B. Tujuan dan Manfaat MBKM

Adapun tujuan dan manfaat dari program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Bhinneka PGRI (selanjutnya disebut UBhi) sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman program “Hak belajar tiga semester di luar program studi.”
2. Untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman; dan
3. Untuk menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

C. Masa Pelaksanaan MBKM

1. Seluruh proses pembelajaran dilaksanakan sesuai masa dan beban belajar mahasiswa; dan
2. Mahasiswa dapat mengikuti proses pembelajaran di luar prodi di dalam UBhi selama 1(satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester (selanjutnya disebut sks), dan di luar UBhi paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester (sks).

BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN

A. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

Berdasarkan 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 ketentuan sebagai berikut:

1. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester harus merupakan pembelajaran di dalam program studi yang sama.
2. Sebanyak 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks harus merupakan pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama.
3. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks, yang dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. Pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda;
 - b. Pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau
 - c. Pembelajaran di luar perguruan tinggi.



Gambar 2. 1 Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM



Adapun bentuk kegiatan pembelajaran (selanjutnya disebut BKP) di luar perguruan tinggi yang kemudian disebut sebagai aktivitas BKP Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 2.1, adalah sebagai berikut:

1. Pertukaran Pelajar dan Perkuliahan Lintas Program Studi.

Kegiatan ini memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan di program studi lain dalam UBhi maupun di luar UBhi, serta memfasilitasi proses pertukaran pelajar, baik dalam negeri maupun luar negeri.

Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Dalam program studi lain di UBhi.
- b. Dalam program studi yang sama di luar UBhi (Dalam atau Luar Negeri).
- c. Dalam program studi yang berbeda di luar UBhi (Dalam atau Luar Negeri).

Tugas dan tanggung jawab yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang mengikuti program pertukaran pelajar. Mahasiswa diharapkan untuk mematuhi setiap ketentuan yang berlaku selama program ini berlangsung, guna memastikan keberhasilan dan kelancaran pelaksanaan program. Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipahami terkait tugas dan peran mahasiswa dalam program pertukaran pelajar:

- a. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi penerima.
- b. Mengikuti pembelajaran yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penerima sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh dosen.
- c. Menyusun dan mengumpulkan laporan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Memberikan informasi yang benar, baik lisan maupun tulisan, terkait administrasi dan/atau pelaksanaan program.
- e. Menaati norma kesusilaan dan toleransi terhadap perbedaan suku, agama, dan adat istiadat, serta tidak terlibat dalam pengabaian, kekerasan, perundungan, dan/atau intimidasi.
- f. Menjalankan tugas dan laporan pelaksanaan program dengan penuh tanggung jawab.
- g. Mengikuti program hingga masa program berakhir.
- h. Mematuhi ketentuan program dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2. Magang/Praktik Kerja.

Kegiatan magang atau praktik kerja pada mitra strategis seperti perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Termasuk juga aktivitas belajar mandiri pada mitra strategis yang menyediakan learning path dan learning materials. Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipahami terkait tugas dan peran mahasiswa dalam program magang atau praktik;

- a. Melaksanakan kegiatan yang mengacu pada rancangan pembelajaran yang disusun oleh masing-masing mitra, berbasis proyek.
- b. Mahasiswa diwajibkan untuk mendokumentasikan kemajuan program yang dilakukan selama program magang atau praktik kerja.
- c. Mahasiswa harus menyusun laporan bulanan dan laporan akhir sebagai bagian dari evaluasi dan pelaporan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- d. Laporan bulanan dan akhir ini bertujuan untuk memantau perkembangan mahasiswa dalam program dan memastikan pencapaian yang optimal sesuai dengan tujuan kegiatan.

3. Asistensi Mengajar/ Kampus Mengajar di Satuan Pendidikan.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, atau atas, baik yang terletak di kota maupun di lokasi terpencil. Dalam program kampus mengajar, mahasiswa bertugas menjadi mitra guru di kelas. Mahasiswa akan mendampingi wali kelas dan bekerja sama untuk beberapa hal penting, seperti:

- a. Memetakan kemampuan siswa melalui asesmen.
- b. Merancang strategi pembelajaran yang efektif dan menyenangkan.
- c. Membuat media ajar yang kreatif dan inovatif.
- d. Menciptakan lingkungan kelas yang positif.
- e. Mengajar dengan materi yang telah disepakati.

Perlu diingat, mahasiswa tidak bertugas menggantikan guru, melainkan berfungsi sebagai teman belajar, mendampingi, dan memfasilitasi guru dengan pendekatan serta strategi pembelajaran baru, terutama dalam hal literasi dan numerasi. Mahasiswa berkolaborasi untuk menciptakan variasi strategi pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas pengajaran.

4. Penelitian/Riset.

Penelitian/Riset merupakan salah satu kegiatan penting dalam Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), yang memberikan mahasiswa kesempatan untuk terlibat



dalam kegiatan riset akademik. Dalam kegiatan ini, mahasiswa akan mengerjakan penelitian yang relevan dengan bidang studi mereka, dengan tingkat kesulitan yang setara dengan level sarjana. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan keterampilan riset, analisis, dan penulisan ilmiah mahasiswa. Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipahami terkait tugas dan peran mahasiswa dalam program penelitian/riset:

- a. Selama kegiatan riset, mahasiswa tidak hanya terlibat dalam pengumpulan dan analisis data, tetapi juga bertanggung jawab untuk menyusun laporan akhir yang mendetail dan mempresentasikan hasil penelitian mereka.
- b. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengasah kemampuan mahasiswa dalam mendokumentasikan temuan dan menyampaikan hasil riset secara jelas dan sistematis.
- c. Dengan terlibat langsung dalam proses penelitian, mahasiswa dapat mengembangkan pemahaman yang lebih mendalam tentang metodologi riset dan memberikan kontribusi nyata terhadap perkembangan ilmu pengetahuan di bidang yang relevan.

5. Proyek Kemanusiaan.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra kemanusiaan (yayasan, organisasi, institusi) yang disetujui oleh perguruan tinggi, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Proyek ini dapat dijalankan, antara lain, dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapan. Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipahami terkait tugas dan peran mahasiswa dalam proyek kemanusiaan:

- a. Mahasiswa akan berdedikasi untuk satu atau dua proyek utama yang berfokus pada pemecahan masalah sosial, seperti kekurangan tenaga kesehatan di daerah tertentu atau sanitasi yang buruk.
- b. Selain itu, mahasiswa juga dapat terlibat dalam memberikan bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana.
- c. Di akhir kegiatan, mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan dampak nyata, seperti membantu menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah atau memberikan solusi konkret untuk masalah sosial yang ada.



Dengan adanya kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman langsung, tetapi juga memberikan kontribusi positif yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat.

6. Kegiatan Wirausaha.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha, baik yang sudah atau belum ditetapkan dalam kurikulum program studi. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh mahasiswa sendiri atau dalam tim bersama mahasiswa lain, baik dalam program studi yang sama, lintas program studi di UBhi, maupun dengan perusahaan rintisan (*startup*). Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipahami terkait tugas dan peran mahasiswa dalam program wirausaha:

- a. Membuat surat pernyataan komitmen untuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi pelaksana program.
- b. Menaati segala peraturan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi pelaksana program.
- c. Mengikuti *sharing session* dengan dosen pembimbing lapangan (DPL).
- d. Mengikuti *mentoring* dengan fasilitator terkait perkuliahan atau kegiatan kelas, penyampaian materi, dan penugasan dalam setiap pekan.
- e. Aktivitas kelas yang dilakukan oleh mahasiswa secara berkelompok untuk menentukan ide bisnis dan peluang usaha yang harus dibuat.
- f. Mengisi laporan bulanan program wirausaha sebagai bentuk dokumentasi kegiatan.
- g. Mengerjakan penugasan yang diberikan pada setiap pekan pertemuan.

7. Studi/Proyek Independen.

Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa bersama mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya inovatif (baik yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional atau tidak). Kegiatan ini dapat menjadi pengganti atau penguat mata kuliah yang harus diambil. Melalui studi independen, mahasiswa memiliki kebebasan untuk menentukan arah pembelajaran mereka sendiri, sambil tetap mengembangkan keterampilan penting dalam merancang dan menyelesaikan proyek akademik secara mandiri. adapun tugas mahasiswa adalah:

- a. Jenis studi independen yang dilakukan harus sesuai dengan tingkat kesulitan sarjana, memastikan bahwa topik yang dipilih cukup menantang dan relevan dengan pengembangan keilmuan di bidang studi mahasiswa.



- b. Topik studi independen harus berupa topik yang tidak ditawarkan dalam kurikulum Program Studi saat ini, memberi mahasiswa kesempatan untuk mengeksplorasi bidang baru yang belum dipelajari dalam perkuliahan formal.
- c. Mahasiswa bertanggung jawab untuk mengembangkan objektif mandiri, desain kurikulum, rencana pembelajaran, dan jenis proyek akhir yang akan dicapai di akhir studi. Ini memungkinkan mahasiswa untuk merancang jalur pembelajaran yang lebih personal dan sesuai dengan minat serta kebutuhan pengembangan karier mereka.

8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

Kegiatan ini adalah proses pembelajaran bagi mahasiswa sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun desa dilakukan dengan paradigma pemberdayaan (*empowerment*), yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumber daya lokal. Kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multidisipliner atau transdisipliner, dengan hasil yang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah, yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan. Adapun tugas mahasiswa sebagai berikut:

- a. Mahasiswa berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama dengan fokus pada:
- b. Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUMDes.
- c. Pemecahan masalah sosial, seperti kurangnya tenaga kesehatan di desa atau pembangunan sanitasi yang tidak memadai.
- d. Proyek ini diharapkan menghasilkan dampak nyata di akhir kegiatan, seperti memperbaiki sistem irigasi desa atau meningkatkan keuntungan koperasi desa.

9. Bela Negara.

Bela Negara merupakan bagian dari BKP yang bertujuan untuk melibatkan mahasiswa dalam membangun kesadaran dan kepedulian terhadap bangsa dan negara. Program ini mengajak mahasiswa untuk berperan aktif dalam memperkuat pembangunan nasional, menciptakan karakter, serta keterampilan yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan negara.

Bela Negara dapat dilakukan melalui berbagai aktivitas yang melibatkan kerja sama dengan pemerintah pusat, daerah, serta sektor terkait lainnya. Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkontribusi dalam pembangunan masyarakat dan negara, serta mendalami nilai-nilai kemanusiaan. Adapun tugas mahasiswa sebagai berikut:



- a. Menyusun surat pernyataan komitmen untuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi Pelaksana Program.
- b. Menaati peraturan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi Pelaksana Program.
- c. Mengikuti kegiatan yang ditentukan dalam program Bela Negara untuk membangun kesadaran dan kepedulian terhadap bangsa dan negara.
- d. Menyusun dan mengumpulkan laporan kegiatan, serta memaparkan hasilnya dalam bentuk tulisan atau presentasi.
- e. Memenuhi kriteria evaluasi yang ditetapkan untuk mendapatkan SKS atau sertifikat sesuai ketentuan perguruan tinggi.

B. Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

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

1. Program MBKM dari Kementerian.

Untuk mendukung kebijakan terkait MBKM, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset & Teknologi (Kemendikbudristek) mengelola sejumlah program MBKM yang dapat diikuti oleh mahasiswa di seluruh Indonesia. Kemdikbudristek menyediakan portal sebagai media interaksi dan informasi mengenai program MBKM yang dapat diakses melalui laman kampus merdeka pada tautan <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>.

Mahasiswa UBhi dapat memanfaatkan portal tersebut untuk mendapatkan informasi serta melakukan pendaftaran atas berbagai program yang ditawarkan, asalkan memenuhi persyaratan yang ditentukan. Untuk program-program yang dikelola oleh kementerian, tidak diperlukan adanya MoU khusus karena UBhi merupakan bagian dari Kemdikbudristek. Berikut adalah beberapa program yang dapat diikuti oleh mahasiswa UBhi:

- a. Magang dan Studi Independen Bersertifikat.
- b. Program Kampus Mengajar.
- c. Program Mobilitas Mahasiswa Internasional.
- d. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka.
- e. Program Kewirausahaan Mahasiswa.



2. Program MBKM Non-Kementerian.

Program MBKM juga dapat dilaksanakan melalui mitra strategis non-kementerian, seperti dunia usaha dan industri (DUDI). Untuk penyelenggaraan kegiatan oleh mitra strategis, diperlukan perjanjian MoU antara UBhi dan mitra, serta peninjauan kelayakan program oleh pihak Universitas atau Fakultas sebelum memberikan izin kepada mahasiswa untuk mengikuti program tersebut. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dengan mitra strategis adalah:

- a. Magang Industri Bersertifikat.
- b. Studi Independen Bersertifikat.
- c. Program Penelitian Riset.
- d. Program Membangun Desa.

3. Program MBKM Mandiri Universitas.

Universitas Bhinneka PGRI dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan MBKM untuk mahasiswa UBhi, dengan tujuan mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan memberikan kesempatan lebih luas bagi mahasiswa. Penyelenggaraan program ini dikelola oleh UPPK tingkat Universitas. Beberapa kegiatan yang dapat diinisiasi oleh UBhi adalah:

- a. Program Proyek Independen.
- b. Program Mahasiswa Mengajar.
- c. Program Proyek Kemanusiaan / Membangun Desa.
- d. Program Kewirausahaan.
- e. Program Pembelajaran Lintas Program Studi.

4. Program Pembelajaran Lintas Program Studi.

Pembelajaran lintas program studi memungkinkan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di program studi lain baik di dalam UBhi maupun di luar UBhi, dengan berbagai opsi pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Lingkungan UBhi.

Mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran lintas disiplin ilmu di lingkungan UBhi. Kegiatan ini dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau daring. Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer kredit, dan perolehan SKS akan mengikuti aturan dari program studi tujuan.



- b. Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar UBhi.

Mahasiswa UBhi dapat mengikuti pembelajaran dalam program studi yang sama di perguruan tinggi lain untuk memperkuat capaian pembelajaran (CP), menambah keterampilan, pengalaman, dan memperkaya konteks keilmuan. Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer kredit, dan perolehan SKS disesuaikan dengan panduan MBKM di perguruan tinggi yang bekerja sama. Pembelajaran ini bisa dilakukan secara tatap muka, bauran, atau daring.

- c. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar UBhi.

Mahasiswa UBhi juga dapat mengikuti pembelajaran dalam program studi lain di luar UBhi yang ditujukan untuk memperkuat capaian pembelajaran program studi mereka. Kegiatan ini dapat dilakukan secara tatap muka, bauran, atau daring. Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer kredit, dan perolehan SKS akan mengikuti panduan MBKM di perguruan tinggi masing-masing.

C. Mekanisme Pelaksanaan

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) memiliki tahapan yang terstruktur dengan jelas, yang terdiri dari beberapa langkah berikut:

1. Sosialisasi: Mahasiswa mengikuti sosialisasi kegiatan MBKM oleh Unit Pengembangan Pembelajaran dan Kompetensi (selanjutnya disebut UPPK) dan *Person In Charge* (selanjutnya disebut PIC).
2. Konsultasi: Mahasiswa berkonsultasi dengan Kaprodi dan PIC mengenai mitra yang dipilih.
3. Pendaftaran & Seleksi: Mahasiswa mendaftar di SIAKAD dan mengikuti seleksi.
4. Persetujuan: Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Kaprodi, dibuktikan dengan rencana konversi mata kuliah di SIAKAD.
5. Rekomendasi: Mahasiswa menyerahkan surat pengantar ke Fakultas untuk mendapatkan Surat Rekomendasi.
6. Permohonan Mitra: Mahasiswa menyerahkan surat rekomendasi dari fakultas ke UPPK sebagai syarat mengajukan surat permohonan pelaksanaan MBKM di mitra.



7. Balasan Mitra: mahasiswa menyerahkan surat permohonan kepada mitra dan meminta surat balasan sebagai bukti mahasiswa diterima di mitra untuk diserahkan ke masing-masing PIC program MBKM.
8. Pengumuman: Mahasiswa yang lolos diumumkan dan mengikuti kegiatan sesuai jadwal.
9. Penyerahan: Mahasiswa bersama Dosen Pembimbing Lapangan (selanjutnya disebut DPL)/PIC melaksanakan kegiatan pembukaan program di mitra.
10. Pelaksanaan program: mahasiswa melaksanakan kegiatan mbkm selama 1 semester di luar program studi.
11. Monitoring: DPL/PIC melakukan monitoring di lokasi pelaksanaan.
12. Pelaporan: Mahasiswa menyelesaikan laporan bulanan dan laporan akhir kemudian menyerahkan ke DPL/PIC.
13. Penilaian: Mahasiswa mengkonfirmasi laporan untuk mendapatkan nilai akhir hasil kegiatan MBKM.
14. Penyerahan Nilai: UPPK menyerahkan nilai akhir hasil MBKM ke Program studi untuk mendapatkan nilai hasil konversi.



Gambar 2. 2 Mekanisme Pelaksanaan MBKM



D. Persyaratan Mahasiswa

1. Berstatus Aktif di Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti); dan
2. Mendapatkan persetujuan dari ketua program studi dan rekomendasi dari dekan fakultas.
3. Minimal semester 2 (dua) saat mendaftar khusus pertukaran mahasiswa, dan minimal semester 3 (empat) saat mendaftar untuk program lainnya.
4. Memiliki IPK minimal 3,00 skala 4,00 saat mendaftar.
5. Tidak dalam posisi sedang mengikuti program MBKM lainnya.
6. Tidak dalam posisi menerima Hibah dari Kementerian/instansi lain nya pada waktu pendaftaran Program MBKM; dan
7. Sudah memiliki calon mitra untuk kegiatan MBKM.

E. Persyaratan Mitra

1. Merupakan Instansi Pemerintahan/Lembaga Pendidikan/ Dunia Industri atau Usaha;
2. Bersedia menjadi mitra Kerjasama Universitas Bhinneka PGRI dalam pelaksanaan kegiatan MBKM.

F. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Berhak mengambil satuan kredit semester di luar perguruan tinggi maksimal 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS.
2. Berhak mengambil satuan kredit semester di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS.
3. Berkewajiban merencanakan program mata kuliah/program yang akan diambil di luar program studi bersama Dosen Penasehat Akademik.
4. Berkewajiban mendaftar program kegiatan di luar program studi/perguruan tinggi.
5. Berkewajiban melengkapi persyaratan kegiatan luar program studi/perguruan tinggi, termasuk mengikuti seleksi jika ada.
6. Mengikuti program kegiatan luar program studi/perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



BAB III DOKUMEN MBKM

A. Dokumen Kegiatan

Sebagai bagian dari pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa diwajibkan untuk mendokumentasikan dan memantau perkembangan kegiatan mereka di luar program studi. Salah satu cara untuk melakukannya adalah dengan menyusun laporan bulanan. Laporan bulanan berfungsi untuk mencatat semua kegiatan yang dilakukan, sehingga mahasiswa dapat memantau progres yang telah dicapai selama mengikuti program MBKM.

Laporan bulanan ini harus mencakup beberapa komponen penting, seperti:

1. Deskripsi Kegiatan: Menjelaskan secara singkat kegiatan yang telah dilaksanakan.
2. Pencapaian: Mencatat hasil atau pencapaian yang diperoleh selama periode laporan.
3. Kendala yang Dihadapi: Identifikasi masalah atau tantangan yang muncul selama pelaksanaan kegiatan.
4. Pembelajaran yang Didapatkan: Pengalaman atau pelajaran berharga yang diperoleh selama kegiatan.
5. Dokumentasi: Mendokumentasikan setiap kegiatan yang ada di mbkm

Laporan bulanan ini kemudian harus dikirimkan kepada pembimbing atau pihak terkait di program studi untuk mendapatkan umpan balik. Umpan balik ini sangat penting untuk perbaikan dan peningkatan kualitas kegiatan yang dijalankan. Pengisian laporan bulanan yang teratur akan mempermudah proses evaluasi dan penilaian akhir program MBKM.

Template Laporan Bulanan MBKM dapat diunduh di sini:

<https://s.id/TemplateLaporanBulananMBKM25>

Pengumpulan Laporan Bulanan dapat dilakukan melalui link berikut:

<https://s.id/UploadLaporanBulananMBKM>



LAPORAN BULANAN MBKM MANDIRI MAHASISWA
PROGRAM _____
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Mitra Penugasan :
Laporan Bulan ke - :

A. Rekap Laporan Bulanan Mahasiswa

Silakan isi sesuai dengan kegiatan/program kerja yang dilaksanakan satu bulan ke belakang!

No	Nama Kegiatan/Program Kerja	Pelaksana Kegiatan/Program Kerja (Individu/Kelompok)	Uraian Kegiatan/Program Kerja	Rencana Tindak Lanjut (RTL) Kegiatan/Program Kerja
1		Individu/Kelompok*		
2		Individu/Kelompok*		
3		Individu/Kelompok*		
4		Individu/Kelompok*		
5				

Catatan : RTL hanya untuk kegiatan yang perlu ada tindak lanjutnya, apabila kegiatan/program kerja sudah selesai dapat diisi menggunakan tanda baca (-)

* Pilih salah satu

Gambar 3. 1 Tampilan Laporan Bulanan MBKM

Selain laporan bulanan, mahasiswa juga diwajibkan untuk menyusun Laporan Akhir MBKM. Laporan akhir ini merupakan laporan komprehensif dari seluruh kegiatan yang telah dilakukan selama program MBKM berlangsung. Laporan akhir ini tidak hanya berfungsi sebagai penilaian terhadap mahasiswa, tetapi juga memberikan gambaran tentang kontribusi mahasiswa terhadap dunia kerja atau masyarakat selama mengikuti program.

Template Laporan Akhir MBKM dapat diunduh di sini:

<https://s.id/TemplateLaporanAkhirMBKM>

Pengumpulan Laporan Akhir dapat dilakukan melalui link berikut:

<https://s.id/UploadLaporanAkhirMBKM>



LAPORAN AKHIR MAHASISWA
PROGRAM(isi nama program MBKM)
TAHUN 20...



Disusun Oleh:
Nama Mahasiswa
NPM

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Gambar 2. 3 Tampilan Laporan Bulanan MBKM

B. Pembuatan Media Sosial Kelompok Mahasiswa

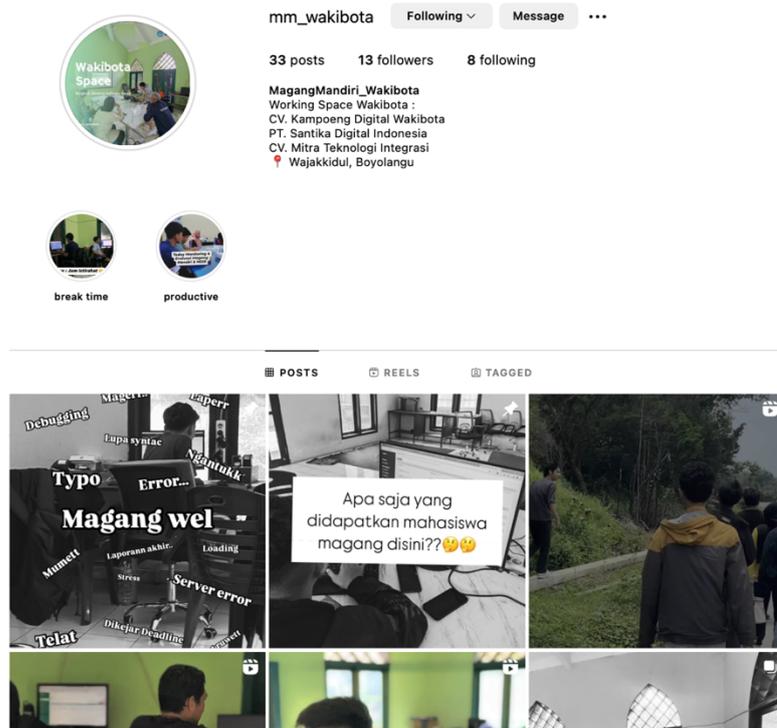
Sebagai bagian dari program MBKM, mahasiswa diwajibkan untuk membuat akun media sosial yang digunakan untuk mendokumentasikan kegiatan yang dilakukan di tempat mitra. Ketentuan mengenai pembuatan akun Instagram adalah sebagai berikut:

1. Nama Akun Instagram: Gunakan format Nama Program MBKM_Nama Mitra Penugasan. Contoh: KM/Magang_BNN.



2. Dokumentasi Asli: Setiap unggahan harus berupa foto dan video asli yang merekam kegiatan tanpa menggunakan template seperti twibbon atau frame.
3. Narasi atau *Caption*: Setiap foto atau video yang diunggah harus disertai dengan narasi yang menjelaskan secara singkat kegiatan yang terjadi dalam dokumentasi tersebut.
4. Hashtag: Setiap unggahan wajib menyertakan tagar #kampusmerdeka #MBKM #UBhi untuk memudahkan pencarian dan identifikasi kegiatan program MBKM di media sosial.
5. Konten Harian: Mahasiswa diwajibkan untuk mengunggah konten setiap hari aktif selama kegiatan MBKM berlangsung, sehingga aktivitas yang dilakukan dapat terdokumentasi dengan baik.

Melalui pembuatan akun media sosial ini, mahasiswa tidak hanya mendokumentasikan kegiatan, tetapi juga berperan aktif dalam mempromosikan program MBKM kepada publik. Pastikan untuk mengikuti ketentuan ini dengan baik agar dokumentasi kegiatan berjalan lancar dan mencerminkan kualitas kegiatan yang telah dilakukan.



Gambar 2. 4 Tampilan Akun Media Sosial Instagram



C. Laporan dan Penilaian Video Program MBKM

Selain laporan akhir dan dokumentasi media sosial, mahasiswa juga diwajibkan untuk membuat video dokumentasi yang menggambarkan kegiatan kelompok selama program MBKM. Video ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan serta dampak yang dihasilkan. Berikut adalah ketentuan dalam pembuatan video:

1. Tujuan Video: Video harus berfungsi sebagai ilustrasi kegiatan yang dilakukan oleh kelompok selama program MBKM, mulai dari tahap persiapan hingga penyelesaian kegiatan.
2. Konten Video: Video harus menonjolkan berbagai aspek kegiatan MBKM, termasuk:
 - a) Kondisi awal sebelum kegiatan dimulai,
 - b) Proses pelaksanaan program,
 - c) Pendampingan yang diterima,
 - d) Hasil akhir dari kegiatan yang dilakukan.
3. Durasi dan Kualitas Video: Durasi video maksimal 3 menit, dengan resolusi minimum 1280 x 720 pixel, dan format file .MOV, .MP4, atau .AVI.
4. *Ending Title*: Video harus diakhiri dengan *ending title* yang menampilkan logo Universitas Bhinneka PGRI dan tulisan MBKM Tahun [tahun], serta mencantumkan nama kelompok yang bersangkutan.
5. Konten Tambahan: Jika memungkinkan, mahasiswa dapat menyertakan kesan-kesan atau cerita menarik yang terjadi selama program, asalkan tidak melebihi durasi yang ditentukan.
6. Penilaian: Format penilaian video dapat dipelajari lebih lanjut pada Lampiran 6 dalam dokumen panduan ini.

Pembuatan video ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan yang telah dilakukan, serta menunjukkan dampak dan pengalaman yang diperoleh selama mengikuti program MBKM. Pastikan video yang dibuat mencerminkan keseluruhan perjalanan program dengan jelas dan menarik.



MERDEKA BELAJAR

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)



vidio tugas kampus mengajar7 SDN 1 Beji [#kampusmengajar](#) [#kampusmerdeka](#) [#merajutkolaborasikm7](#) [#km7](#)

Gambar 3. 4 Tampilan Video Akhir MBKM



BAB IV

BIMBINGAN DAN PENILAIAN

A. Bimbingan

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) mengharuskan mahasiswa untuk menerima bimbingan yang dilakukan oleh dua pembimbing, yaitu dosen pembimbing lapangan dan mitra. Pembimbingan ini sangat penting untuk memastikan bahwa tujuan kegiatan MBKM dapat tercapai dengan baik dan memberi dampak positif bagi mahasiswa dan pihak terkait.

Pembimbingan oleh dosen pembimbing lapangan dimulai setelah pelepasan dan pembekalan, yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun langsung ke mitra atau tempat kegiatan. Selama proses pembimbingan ini, mahasiswa diharapkan aktif berkomunikasi dengan dosen pembimbing lapangan mengenai perkembangan dan tantangan yang dihadapi.

Pembimbingan oleh mitra dimulai setelah mahasiswa diserahkan ke mitra yang telah ditunjuk. Mitra akan memberikan arahan dan mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan di lapangan. Mahasiswa diharapkan untuk menjalin komunikasi yang baik dengan mitra, agar setiap kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan program MBKM. Pembimbingan dapat dilakukan melalui berbagai media, baik secara langsung maupun secara daring, untuk memudahkan mahasiswa dalam menjalani kegiatan MBKM.

B. Penilaian

Penilaian program MBKM dilakukan oleh dua pihak, yaitu mitra dan dosen pembimbing lapangan. Kedua pihak ini memiliki aspek penilaian yang saling melengkapi, guna mengevaluasi kinerja mahasiswa selama program MBKM berlangsung. Berikut adalah rincian penilaian dari masing-masing pihak:

1. Penilaian Mitra

Penilaian dari mitra meliputi beberapa aspek penting yang berhubungan dengan perilaku dan kinerja mahasiswa di lapangan. Aspek-aspek yang dinilai adalah:

- a) Kehadiran: Tingkat kehadiran mahasiswa dalam menjalani kegiatan sesuai jadwal yang telah disepakati.



- b) Kepribadian: Etika dan sikap mahasiswa yang mencerminkan karakter yang baik selama menjalani kegiatan.
- c) Disiplin Kerja: Kedisiplinan mahasiswa dalam mengikuti prosedur dan menyelesaikan tugas yang diberikan.
- d) Tanggung Jawab: Komitmen mahasiswa terhadap tugas yang diberikan oleh mitra.
- e) Kemampuan Kerja: Kualitas dan hasil kerja yang ditunjukkan mahasiswa selama bekerja di lapangan.

2. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan

Penilaian dari Dosen Pembimbing Lapangan lebih terfokus pada proses dokumentasi dan kualitas laporan yang dibuat oleh mahasiswa, serta ketercapaian kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Aspek-aspek yang dinilai oleh Dosen Pembimbing Lapangan adalah:

- a) Laporan Bulanan: Laporan bulanan yang mengacu pada perkembangan kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama program MBKM, termasuk pencapaian, kendala, dan pembelajaran yang didapat. Laporan ini berfungsi untuk memantau progres kegiatan yang dijalankan dan memberikan gambaran yang jelas kepada pembimbing tentang apa yang telah dicapai.
- b) Bahasa dan Tata Tulis Laporan Akhir: Penilaian terhadap laporan akhir yang disusun oleh mahasiswa, dengan fokus pada kelengkapan, ketepatan penulisan, serta kualitas bahasa dan struktur laporan. Laporan akhir ini harus menggambarkan hasil dan kontribusi mahasiswa selama mengikuti program MBKM.
- c) Media Sosial: Evaluasi terhadap akun media sosial yang digunakan oleh mahasiswa untuk mendokumentasikan kegiatan mereka selama program MBKM. Mahasiswa diharapkan untuk mengunggah foto, video, dan narasi yang menggambarkan proses dan hasil kegiatan secara rutin dan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
- d) Ketercapaian Kinerja: Penilaian terhadap sejauh mana mahasiswa dapat mencapai tujuan yang ditetapkan dalam kegiatan MBKM. Hal ini mencakup pencapaian hasil kerja, kualitas kontribusi, dan kemampuan menyelesaikan tugas yang diberikan.



e) Video Dokumentasi Akhir: Video yang dibuat oleh mahasiswa untuk mendokumentasikan kegiatan kelompok selama program MBKM. Video ini harus mencakup keseluruhan perjalanan program, mulai dari kondisi awal, proses pelaksanaan, pendampingan, hingga hasil akhir kegiatan. Video harus memenuhi kriteria kualitas, durasi, dan format yang telah ditetapkan, serta mencerminkan dampak dan pembelajaran yang diperoleh selama program MBKM. Penilaian terhadap video ini akan mengacu pada aspek kreatifitas, kelengkapan informasi, serta kesesuaian dengan tujuan dan tema program MBKM.

3. Bobot Penilaian

a) Penilaian Mitra: 60%

Penilaian oleh mitra lebih difokuskan pada aspek kehadiran, disiplin kerja, tanggung jawab, serta kemampuan kerja mahasiswa di lapangan.

b) Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan: 40%

Penilaian oleh dosen pembimbing lapangan lebih menitikberatkan pada proses dokumentasi yang dilakukan mahasiswa, termasuk laporan bulanan dan laporan akhir, serta keterlibatan media sosial yang digunakan untuk mendokumentasikan kegiatan.

Mitra	Dosen Pembimbing Lapangan
1. Kehadiran 2. Kepribadian 3. Disiplin Kerja 4. Tanggung Jawab 5. Kemampuan Kerja	1. Laporan Bulanan 2. Bahasa dan Tata Tulis Laporan akhir 3. Media Sosial 4. Ketercapaian Kinerja 5. Video Dokumentasi Akhir
Bobot nilai 60%	Bobot nilai 40%



BAB V PENUTUP

Sebagai penutup, Buku Panduan MBKM MBKM ini telah menyajikan berbagai informasi penting mengenai pelaksanaan dan penilaian dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Bhinneka PGRI. Kami berharap panduan ini dapat membantu mahasiswa, dosen, dan pihak terkait dalam memahami setiap langkah dan persyaratan untuk menjalani program MBKM dengan baik. Penilaian terhadap mahasiswa melibatkan mitra dan dosen pembimbing lapangan, dengan pembobotan yang jelas untuk setiap aspek yang dinilai.

Namun, perlu diingat bahwa Buku Panduan MBKM ini masih dalam tahap pengembangan dan perlu disesuaikan lebih lanjut dengan karakteristik dan kebutuhan program masing-masing. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak untuk memberikan masukan dan saran konstruktif guna memperbaiki dan menyempurnakan implementasi MBKM di masa yang akan datang. Semoga buku panduan ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat dan mendukung tercapainya tujuan program MBKM yang optimal.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pendaftaran Kegiatan MBKM

Link Download: <https://s.id/FormulirPendaftaranKegiatanMBKM>



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

FORMULIR 1 PENDAFTARAN PROGRAM MBKM MANDIRI

Identitas Mahasiswa

Nama :
NPM :
No HP :
Email :
Alamat :
Program Studi :
Fakultas :
Semester :
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):
SKS yang sudah ditempuh :
Skema MBKM Mandiri : *Magang/ Studi Independen/ Kampus Mengajar/
Wirausaha/ KKN Tematik/ Pertukaran Mahasiswa**

Identitas Calon Mitra

Nama Instansi/Perusahaan :
Alamat :
Bidang Pekerjaan :
Narahubung :

Dosen Pembimbing Akademik : Tulungagung, tanggal bulan tahun
Pendaftar

Nama dan gelar : Nama
NIDN : NPM

Mengetahui
Ketua Program Studi

Nama dan gelar
NIDN

**Pilih salah satu
Note : diserahkan ke PIC*



Lampiran 2 Formulir Persetujuan Program Studi Kegiatan MBKM

Link Download: <https://s.id/FormulirPersetujuanProdi>



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

FORMULIR 2 PERSETUJUAN PROGRAM STUDI FAKULTAS

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
NPM :
No HP/Email :
Semester :
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) :
SKS yang sudah ditempuh :
Skema MBKM Mandiri : *Magang/ Studi Independen/ Kampus Mengajar/
Wirasaha/ KKN Tematik/ Pertukaran Mahasiswa**
Nama Mitra :

Untuk mengikuti kegiatan **Program MBKM Mandiri** dengan waktu pelaksanaan selama
Berikut daftar rencana Mata Kuliah yang dapat dikonversi dalam kegiatan/program tersebut
disajikan dalam tabel dibawah ini:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS	Semester
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Total SKS				

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, tanggal bulan tahun
Ketua Program Studi

Ttd

Nama terang
NIDN.

Note :

1. dicopy rangkap 3 (untuk mahasiswa, prodi, PIC)
2. Form asli diserahkan ke fakultas untuk meminta surat rekomendasi



Lampiran 3 Formulir Rekomendasi Fakultas

Link Download: <https://s.id/FormulirPersetujuanFakultas>



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

SURAT REKOMENDASI MAHASISWA

PROGRAM

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
NIP/NIDN* :
Email :
No. Telp./HP :

Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa berikut:

Nama Lengkap :
NIK :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Semester Saat Ini :
IPK :
Jumlah SKS Yang Sudah Ditempuh:
Nama PIC :
Nomor HP PIC :
E-mail PIC :

Untuk menjadi peserta program MBKM Mandiri Tahun dan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan dan belum yudisium.

Sebagai bentuk dukungan dan fasilitasi bagi mahasiswa, kami menyatakan kesediaan untuk:

1. Memberikan pengakuan 20 sks.
2. Mendukung proses belajar mahasiswa melalui pengalaman Program sesuai dengan ketentuan dalam juknis program

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung,
Dekan

(Nama lengkap dan gelar)
NIP/NIDN



Lampiran 4 Template Laporan Bulanan MBKM

Link Download: <https://s.id/TemplateLaporanBulananMBKM25>



LAPORAN BULANAN MBKM MANDIRI MAHASISWA PROGRAM _____ UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Mitra Penugasan :
Laporan Bulan ke – :

A. Rekap Laporan Bulanan Mahasiswa

Silakan isi sesuai dengan kegiatan/program kerja yang dilaksanakan satu bulan ke belakang!

No	Nama Kegiatan/Program Kerja	Pelaksana Kegiatan/Program Kerja (Individu/Kelompok)	Uraian Kegiatan/Program Kerja	Rencana Tindak Lanjut (RTL) Kegiatan/Program Kerja
1		Individu/Kelompok*		
2		Individu/Kelompok*		
3		Individu/Kelompok*		
4		Individu/Kelompok*		
5				

Catatan : RTL hanya untuk kegiatan yang perlu ada tindak lanjutnya, apabila kegiatan/program kerja sudah selesai dapat diisi menggunakan tanda baca (-)
* Pilih salah satu



B. Refleksi Diri

Silakan ceritakan satu pengalaman yang paling memberikan pembelajaran di sekolah selama satu bulan ke belakang!

Situation (Situasi) Silakan ceritakan situasi yang dihadapi dengan detail!
Task (Tugas) Silakan ceritakan peran yang dilakukan pada situasi tersebut!
Action (Aksi) Silakan ceritakan strategi dan tindakan yang dilakukan untuk menghadapi situasi tersebut!
Result (Hasil) Silakan ceritakan hasil yang didapatkan setelah menjalankan peran, strategi, dan tindakan pada situasi tersebut!



C. Dokumentasi Kegiatan

Silakan cantumkan dokumentasi dalam bentuk foto yang berhubungan dengan kegiatan yang dilaporkan!

Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan
Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan
Tautan google drive dokumentasi kegiatan/program kerja:	



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Lampiran 5 Template Laporan Akhir MBKM

Link Download: <https://s.id/TemplateLaporanAkhirMBKM>

LAPORAN AKHIR MAHASISWA
PROGRAM(isi nama program MBKM)
TAHUN 20...



Disusun Oleh:
Nama Mahasiswa
NPM

PROGRAM STUDI

FAKULTAS

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI



**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
MAHASISWA**

Nama Kegiatan :

Nama Mahasiswa :

NPM :

Program studi :

Fakultas :

Nama DPL :

Nama Mitra :

Mengetahui
Guru Pamong/ Mitra

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIP/NIDN

.....
NIP/NIDN

Menyetujui
Dekan Fakultas.....

.....
NIP/NIDN



C. Mitra yang Terlibat

Pada bagian ini berisi uraian terkait mitra yang terlibat dan bentuk kolaborasi yang dilakukan, contoh: Instansi Pemerintahan, DUDI, kepala sekolah, dan lain-lain

1. Kepala

deskripsikan

2. Staf

deskripsikan

3. dll.

deskripsikan

D. Refleksi dan Evaluasi Implementasi Program

Pada bagian ini berisi uraian terkait Praktik Baik yang didapatkan dan sudah dilakukan di tempat penugasan, Tantangan yang dihadapi serta Solusi untuk mengatasinya

1. Praktik Baik

Deskripsikan

2. Tantangan

Deskripsikan

3. Solusi

Deskripsikan



KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan
Deskripsikan

2. Saran
Deskripsikan

LAMPIRAN

Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan
Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan
Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan
Foto + Nama Kegiatan	Foto + Nama Kegiatan



Lampiran 6 Form Penilaian Pembimbing Mitra MBKM

Link Download: <https://s.id/FormulirPenilaianMitraMBKM>

Logo Mitra

Kop Surat Mitra

PENILAIAN PEMBIMBING PERUSAHAAN/INSTANSI

Identitas:

Nama Perusahaan/Instansi : _____

Alamat Perusahaan/Instansi : _____

Nama Pembimbing : _____

Nama Mahasiswa : _____

NPM : _____

Semester : _____

Prodi : _____

Fakultas : _____

Lama Waktu Kegiatan : _____

Dari tgl s/d tgl : _____

Penilaian:

No	Unsur yang Dinilai	Nilai (N) (Skala 10-100)	Bobot (B)	N x B
1	Kehadiran	___	1	___
2	Kepribadian	___	1	___
3	Disiplin Kerja	___	2	___
4	Tanggung Jawab	___	3	___
5	Kemampuan Kerja	___	3	___
Jumlah				___
$\frac{\Sigma(N \times B)}{100}$				___

Tulungagung, _____
Pembimbing Perusahaan/Instansi,

Tanda Tangan

Nama :
Jabatan :

Note : Penilaian bersifat rahasia, lembar penilaian diisi dan dimasukkan ke amplop tertutup.



Logo Mitra

Kop Surat Mitra

DESKRIPSI UNSUR YANG DINILAI

No	Unsur Yang Dinilai	Deskripsi
1	Kehadiran	Mahasiswa magang hadir di perusahaan mitra/tempat magang sesuai dengan jadwal yang ditentukan secara optimal. Untuk mahasiswa yang menjalani magang secara jarak jauh, online, atau <i>remote working</i> , kehadiran dinilai berdasarkan laporan aktivitas harian.
2	Kepribadian	Mahasiswa bersikap dan bertindak sesuai dengan norma agama, sosial, hukum, dan kebudayaan setempat. Selain itu, mahasiswa menunjukkan kepribadian yang dewasa dan dapat menjadi teladan.
3	Disiplin Kerja	Mahasiswa menunjukkan sikap yang menghargai, menghormati, menaati, dan mematuhi peraturan yang berlaku di perusahaan tempat magang.
4	Tanggung Jawab	Mahasiswa mampu melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik dan optimal.
5	Kemampuan Kerja	Mahasiswa menunjukkan performa kerja yang baik dengan menyelesaikan semua tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Selain itu, mahasiswa menjaga hubungan kerja yang harmonis dengan sesama mahasiswa magang, karyawan, hingga pimpinan perusahaan. Mahasiswa juga mampu berkomunikasi dengan baik dan menciptakan citra positif selama pelaksanaan magang.



Logo Mitra

Kop Surat Mitra

SURAT KETERANGAN DAN REKOMENDASI MAGANG INDUSTRI

Nama Industri : _____

Alamat : _____

Nama Pembimbing : _____

Jabatan : _____

Nama Mahasiswa : _____

NPM : _____

Program Studi : _____

Berdasarkan catatan dan pengamatan kami, mahasiswa tersebut di atas yang melaksanakan kegiatan MBKM program _____ pada Perusahaan/Instansi kami selama _____ minggu, dari tanggal _____ s.d _____ dinyatakan :

- Sangat Memuaskan
- Cukup memuaskan
- Kurang Memuaskan

Selanjutnya, sampai batas akhir masa program _____, mahasiswa tersebut di atas (tidak mempunyai/mempunyai *) tanggungan berupa pinjaman buku, alat servis, dan peralatan lainnya pada Perusahaan/Instansi kami.

Di samping itu, kami memberikan saran-saran sebagai berikut :

1.
2.
3.

Tulungagung, _____
Pembimbing Perusahaan/Instansi,

Tanda Tangan

Nama :
Jabatan:

Catatan:

- Mohon dikirim dalam amplop tertutup bersama lembar penilaian
- Beri tanda √
- *) Coret yang tidak perlu



MERDEKA BELAJAR

Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS **BHINNEKA PGRI**
Empowering University

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Lampiran 7 Daftar Hadir Peserta MBKM di Mitra

Link Download: <https://s.id/FormDaftarHadirKegiatanMBKM>



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
UNIT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI (UPPK)
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

DAFTAR HADIR PESERTA MBKM PROGRAM _____ DI _____

Nama Mahasiswa	Program Studi	Bulan Ke-1															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nama Mahasiswa	Program Studi	Bulan Ke-1															
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS
BHINNEKA PGRI
Empowering University

Merdeka Belajar- Kampus Merdeka

Universitas Bhinneka PGRI