

LAMPIRAN



LAMPIRAN 1

FORM SURAT REKOMENDASI/PERSETUJUAN KETUA PROGRAM STUDI

SURAT REKOMENDASI

No.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Program Studi/Departemen :

Memberikan rekomendasi/persetujuan kepada:

Nama :
NIM :
NIK :
Semester / IPK :
Program Studi :
Fakultas/Sekolah :
E-Mail :
Nomor Telepon (HP) :

untuk mengikuti program MBKM

nama program/kegiatan MBKM :
Lokasi :

Surat Rekomendasi digunakan sebagai salah satu persyaratan konversi/pengakuan nilai setelah mahasiswa menyelesaikan dan memenuhi ketentuan program MBKM yang dilaksanakan pada semester

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,.....
Ketua Program Studi/Ketua
Departemen

()
NIK/NIDN.

LAMPIRAN 2

FORM SURAT PENGAJUAN KONVERSI SKS MATA KULIAH INTI / PILIHAN / KHUSUS MBKM

Yth. Dekan
Fakultas
Universitas Indo Global Mandiri
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan konversi kegiatan Program MBKM ke dalam sks mata kuliah inti/pilihan/khusus MBKM:

Nama :
NPM :
Program Studi :
Semester :
Mitra Tujuan :

No	Nama MK Tujuan	Kode MK	SKS
1			
2			
3			
dst			

Sebagai bahan pertimbangan konversi, saya lampirkan sebagai berikut:

1. Surat rekomendasi sebagai peserta MBKM dari Ketua Program Studi asal atau Pejabat yang berwenang.
2. Silabus kegiatan program MBKM dan CPL MK Konversi

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Tanggal,.....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Akademik

Pemohon

(.....)
NIK/NIDN

(.....)
NPM

Ketua Program Studi

(.....)
NIK/NIDN

**TEMPLATE LAMPIRAN SK DEKAN TENTANG PENGAJUAN KOVERSI NILAI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA
DIDASARKAN PADA SK DEKAN FAKULTAS**

No	Nama	NPM	Mitra Tujuan	Nama MK Tujuan	Kode MK	SKS Diakui
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
dst						

MENGETAHUI
DEKAN

NIK/NIDN

LAMPIRAN 3

FORM SURAT PERMOHONAN KONVERSI NILAI SKS MATA KULIAH INTI / PILIHAN / KHUSUS MBKM

Yth. Dekan
Fakultas
Universitas Indo Global Mandiri
Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan konversi kegiatan Program MBKM ke dalam sks mata kuliah inti/pilihan /khusus MBKM:

Nama :
NPM :
Program Studi :
Semester :
Mitra Tujuan :

No	Nama MK Tujuan	Kode MK	SKS	Nilai Angka	Nilai Huruf
1					
2					
3					
dst					

Sebagai bahan pertimbangan konversi, saya lampirkan sebagai berikut:

1. Surat rekomendasi sebagai peserta MBKM dari Ketua Program Studi asal atau Pejabat yang berwenang.
2. Bukti telah menyelesaikan kegiatan MBKM (surat keterangan/sertifikat/piagam) dari pihak penyelenggara kegiatan
3. Bukti dan luaran kegiatan MBKM

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Tanggal,.....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Akademik

Pemohon

(.....)
NIK/NIDN

(.....)
NPM

Ketua Program Studi

(.....)
NIK/NIDN

**TEMPLATE LAMPIRAN SK DEKAN TENTANG KONVERSI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA
KONVERSI NILAI DIDASARKAN PADA SK DEKAN FAKULTAS**

No	Nama	NIM	Mitra Tujuan	Nama MK Tujuan	Kode MK	SKS Diakui	Nilai Angka diakui	Nilai Huruf Diakui
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
dst								

MENGETAHUI
DEKAN

NIK/NIDN

LAMPIRAN 4

SURAT KESANGGUPAN MENYELESAIKAN KEGIATAN MBKM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Alamat :

No. HP :

E-mail :

DPA :

Dengan ini menyatakan bahwa siap menjalankan dan menyelesaikan program MBKM yang diikuti pada:

Mitra MBKM :

Nama Program :

BKP MBKM :

Durasi MBKM :

Semester :

dengan penuh tanggung jawab. Saya menyadari dan siap menanggung segala konsekuensi yang terjadi selama dan setelah mengikuti kegiatan MBKM.

Surat kesanggupan ini dibuat dengan sadar tanpa tekanan maupun paksaan dari pihak manapun

.....,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Mahasiswa

Nama.....

NIK/NIDN

(Nama dan tanda tangan)

LAMPIRAN 5

**FORMAT PROPOSAL
PELAKSANAAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**

**MAGANG/PERTUKARAN PELAJAR/PENELITIAN/MEMBANGUN
DESA-KKNT/STUDI-PROYEK INDEPENDEN/KEGIATAN
WIRAUSAHA/PROYEK KEMANUSIAAN**

(pilih salah satu)



OLEH

**NAMA
NPM**

**JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS INDO GLOBAL MANDIRI
2022**

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL MBKM

Halaman Depan

Ringkasan Kegiatan (maksimum 1 halaman berisikan ringkasan rencana kegiatan)

BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan
- c. Manfaat

Dst

BAB II TARGET DAN LUARAN

- a. Target Kegiatan
- b. Luaran Kegiatan

Dst

BAB III METODE PELAKSANAAN

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

- a. Alokasi Anggaran/RAB
- b. Jadwal Kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

LAMPIRAN 6

**FORMAT LAPORAN
PELAKSANAAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**

**MAGANG/PERTUKARAN PELAJAR/PENELITIAN/MEMBANGUN
DESA-KKNT/STUDI-PROYEK INDEPENDEN/KEGIATAN
WIRAUSAHA/PROYEK KEMANUSIAAN**

(pilih salah satu)



OLEH

**NAMA
NPM**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS INDO GLOBAL MANDIRI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Palembang,

Disahkan oleh :

Pembimbing Lapangan*

Dosen Fasilitator

No Identitas lembaga

NIP / NIK / NIDN

Mengetahui

Ketua Jurusan

Nama
NIK/NIDN

*Selain kegiatan magang, pengesahan cukup Ketua Jurusan (di sebelah kiri) dan Dosen Fasilitator (di sebelah kanan)

* Jika pembimbing lapangan ada 2 orang dibuat sejajar dan mengetahui ketua jurusan dibuat di kiri bawah dan dosen fasilitator di kanan

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH YANG DITEMPUH

Disetujui oleh :

Nama Dosen	NIP / NIK / NIDN	Mata Kuliah	Tanggal	Tanda Tangan
Endy Agustian	0218089301	Perencanaan dan Pengembangan Wilayah		
dst				

KATA PENGANTAR

Kata pengantar dibuat dengan disertakan ucapan terimakasih kepada pihak yang terkait dalam program MBKM kegiatan....

DAFTAR ISI

Halaman Depan	
Lembar Pengesahan Magang	
Lembar Persetujuan Magang	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Gambar	
Daftar Tabel	
Daftar Lampiran	
BAB I PENDAHULUAN.....	
d. Latar Belakang	
e. Tujuan	
f. Manfaat	
Dst	
BAB II GAMBARAN UMUM INSTITUSI MELAKSANAKAN PROGRAM MBKM ...	
c. Profil Perusahaan	
d. Jadwal Pelaksanaan	
Dst	
BAB III Dst	
Lampiran	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Kawasan	5
Dst	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Magang	7
Dst	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi kegiatan	17
Dst	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penulisan latar belakang dimulai dengan deskripsi kegiatan MBKM dan dilanjutkan pada gambaran secara umum kegiatan magang yang dilakukan dengan spasi penulisan adalah 1,5 dan rata kiri kanan.

B. Tujuan

Tujuan dijelaskan boleh dengan deskripsi pada paragraf dan boleh juga dijabarkan dalam bentuk penomoran sebagai berikut :

1. Tujuan pertama merupakan tujuan kegiatan magang
2. Dst.

C. Manfaat

Manfaat boleh dijelaskan seperti format tujuan, dengan penomoran atau deskripsi singkat seperti :

1. Manfaat kegiatan MBKM program magang
2. Dst.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTITUSI MELAKSANAKAN PROGRAM MBKM

A. Gambaran Umum Perusahaan

Profil Perusahaan merupakan gambaran umum ttg perusahaan tempat magang meliputi :

1. Visi Perusahaan
2. Misi Perusahaan
3. Tujuan Perusahaan
4. Logo Perusahaan
5. Sejarah Perusahaan
6. Sruktur Organisasi Perusahaan
7. Tugas dan fungsi masing masing bagian

B. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan magang dapat dijadwalkan dalam bentuk tabel ataupun grafik sehingga dapat dideskripsikan ketercapaiannya pada BAB selanjutnya. Tabel tersebut seperti:

Tabel 1. Jadwal pelaksanaan Magang

NO	KEGIATAN	BULAN KE				
		1	2	3	4	5
1	Memecahkan permasalahan dengan keahlian					
2	Dst					
3						

C. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan magang dijelaskan secara terstruktur dimulai dari perencanaan dan pembimbingan dengan dosen fasilitator seperti :

1. Melakukan Pembimbingan Dengan Dosen Fasilitator

Pembimbingan pertama dilakukan pada bulan mei sampai juni untuk memperoleh tema dan judul kegiatan yang akan dilakukan serta menentukan lokasi kegiatan magang

2. Persetujuan Jurusan

Persetujuan jurusan dibuktikan dengan adanya surat pengantar yang dikirimkan ke lokasi magang

3. Dst.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN MBKM

A. Penempatan Peserta

Deskripsikan mengenai divisi atau penempatan peserta magang dengan menjelaskan tugas dan fungsi peserta magang dengan terstruktur dan jelas. Penjelasan tugas dan fungsi dapat berupa deskripsi saja atau boleh dengan tabel.

B. Deskripsi Kegiatan

Peserta diharuskan mendeskripsikan setiap kegiatan sesuai dengan logbook yang telah disebarkan sebelum kegiatan dimulai. Deskripsi kegiatan tersebut boleh dibuat dalam bentuk tabel atau sekedar dideskripsikan saja. Bentuk tabel bebas dengan tetap memperhatikan kejelasan hasil deskripsi, salah satu contoh sebagai berikut :

Tabel 2. Deskripsi kegiatan

NO.	KEGIATAN
1.	Kegiatan 1 (Senin, 01 Januari 2022)
	Deskripsikan secara singkat kegiatan yang dilakukan pada hari yang telah ditampilkan dan boleh menggunakan gambar.
2.	Dst.

BAB IV

KONVERSI KEGIATAN MBKM PADA MATA KULIAH

A. Daftar Mata Kuliah

Lampirkan mata kuliah yang diambil dalam bentuk tabel lengkap dengan kode, Nama Mata Kuliah, SKS, Dosen Pengampu, Jenis Mata Kuliah seperti pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3. Daftar mata kuliah

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Dosen Pengampu	Jenis Mata Kuliah
1	MPWXXX	Perencanaan dan pengembangan wilayah	3	Endy Agustian	Wajib
2	Dst				
3					

B. Ketercapaian Keilmuan Mata Kuliah Berdasarkan RPS

Sub bab ini berisi tentang pembuktian ketercapaian penguasaan keilmuan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam program MBKM sesuai dengan paparan pada RPS yang telah dibagikan oleh dosen pengampu mata kuliah.

1. Perencanaan dan pengembangan wilayah (3 SKS)

Pembuktian ketercapaian mata kuliah dapat dideskripsikan sesuai permintaan RPS atau dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1 Perencanaan dan pengembangan wilayah

Indikator 1: Mahasiswa mampu membuat konsep/strategi/program dalam perencanaan dan pengembangan wilayah (3 bobot penilaian)
Bobot 1 Pembuatan konsep/strategi/program perencanaan dan pengembangan wilayah... (dapat dibuktikan dengan hasil kerja, gambar ataupun uraian)
Bobot 2 Membuat scenario arah perencanaan dan pengembangan wilayah (dapat dibuktikan dengan hasil kerja, gambar ataupun uraian)

2. Struktur bangunan (2 SKS)

3. Dst.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan deskripsi singkat yang paparkan berdasarkan keseluruhan kegiatan MBKM dan diperbolehkan menggunakan penomoran sebagai berikut :

1. Kesimpulan kegiatan 1
2. Kesimpulan kegiatan 2

B. Saran

Saran dideskripsikan dengan memberikan masukan terkait pelaksanaan kegiatan MBKM kedepannya

DAFTAR PUSTAKA

Urutkan daftar pustaka berdasarkan abjad dan disesuaikan pada penulisan skripsi

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat pengajuan kegiatan

Lampiran 2. Surat diterima/pengumuman diterima

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 4. Dokumen Lainnya: absensi dan penilaian dari instansi (untuk magang)

LAMPIRAN 7

LOG BOOK PELAKSANAAN PROGRAM MBKM

Nama :

Program MBKM :

Tempat MBKM :

No	Hari / Tanggal	Uraian Kegiatan	Durasi (jam)	Output Kegiatan	Dokumentasi
1					
2					
3					
dst					

LAMPIRAN 8

**TABEL KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRATIF
PROGRAM MBKM**

No	Berkas Program MBKM	Kelengkapan (√)
1	LOA (<i>letter of acceptance</i>) atau surat keterangan yang berisikan diterimanya pada salah satu program MBKM (*disesuaikan dengan program)	
2	Proposal pengajuan pelaksanaan program MBKM	
3	Surat rekomendasi/persetujuan dari ketua Program Studi	
4	Surat pengajuan konversi nilai SKS mata kuliah inti/pilihan/khusus MBKM	
5	Surat permohonan konversi nilai SKS mata kuliah inti/pilihan/khusus MBKM	
6	Surat kesanggupan menyelesaikan kegiatan MBKM	
7	Laporan pelaksanaan program MBKM	
8	Log book pelaksanaan MBKM	