


|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 1 dari 30        |

#### 1. Tujuan / Objective :

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan (baik *soft skills* maupun *hard skills*) agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman karena melalui berbagai program berbasis *experimental learning* sesuai visi Universitas Bakrie ini mahasiswa difasilitasi untuk dapat mengembangkan potensinya sesuai dengan minat dan bakatnya masing-masing.

Oleh karena itu, mahasiswa juga dituntut untuk mengembangkan kemandirian dengan terjun langsung ke lapangan untuk mencari dan menemukan pengetahuan serta pengalaman melalui kenyataan lapangan seperti kualifikasi kemampuan, permasalahan nyata, kolaborasi-interaksi sosial, pengelolaan/manajemen diri, target dan pencapaian.

#### 2. Ruang Lingkup / Scope :

Manual Prosedur ini meliputi proses Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dapat diterapkan di semua Program Studi reguler S1 yang diselenggarakan di Universitas Bakrie, baik kelas reguler pagi maupun kelas reguler sore.




#### 3. Persyaratan / Requirement :


3.1. SNI ISO 21001:2018

3.2. PerMenDikBud No. 3/2020 Pasal 14 ayat 5 dan Pasal 15 Ayat 1, antara lain: magang/praktik kerja, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik, asistensi mengajar di satuan pendidikan, pertukaran pelajar, penelitian/riset, kegiatan kewirausahaan, studi proyek independen, dan proyek kemanusiaan




3.3. Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka


#### 4. Definisi / Definition :

| Pengesahan     | Jabatan                    | Tanda tangan   | Tanggal |
|----------------|----------------------------|--|---------|
| Dibuat Oleh    | Kepala UPT Penjaminan Mutu | <br>(Safrilah, ST., M.Sc. )                     |         |
| Diperiksa Oleh | Rektor Universitas Bakrie  | <br>(Prof. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D.) |         |
| Disetujui Oleh | Rektor Universitas Bakrie  | <br>(Prof. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D.) |         |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 2 dari 30        |

4.1. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil di luar program studi mereka.

| Pengesahan     | Jabatan                    | Tanda tangan  | Tanggal |
|----------------|----------------------------|---|---------|
| Dibuat Oleh    | Kepala UPT Penjaminan Mutu | <br>(Safriyah, ST., M.Sc. )                        |         |
| Diperiksa Oleh | Rektor Universitas Bakrie  | <br>(Prof. Sofia W. Alisjahbana,<br>M.Sc., Ph.D.) |         |
| Disetujui Oleh | Rektor Universitas Bakrie  | <br>(Prof. Sofia W. Alisjahbana,<br>M.Sc., Ph.D.) |         |

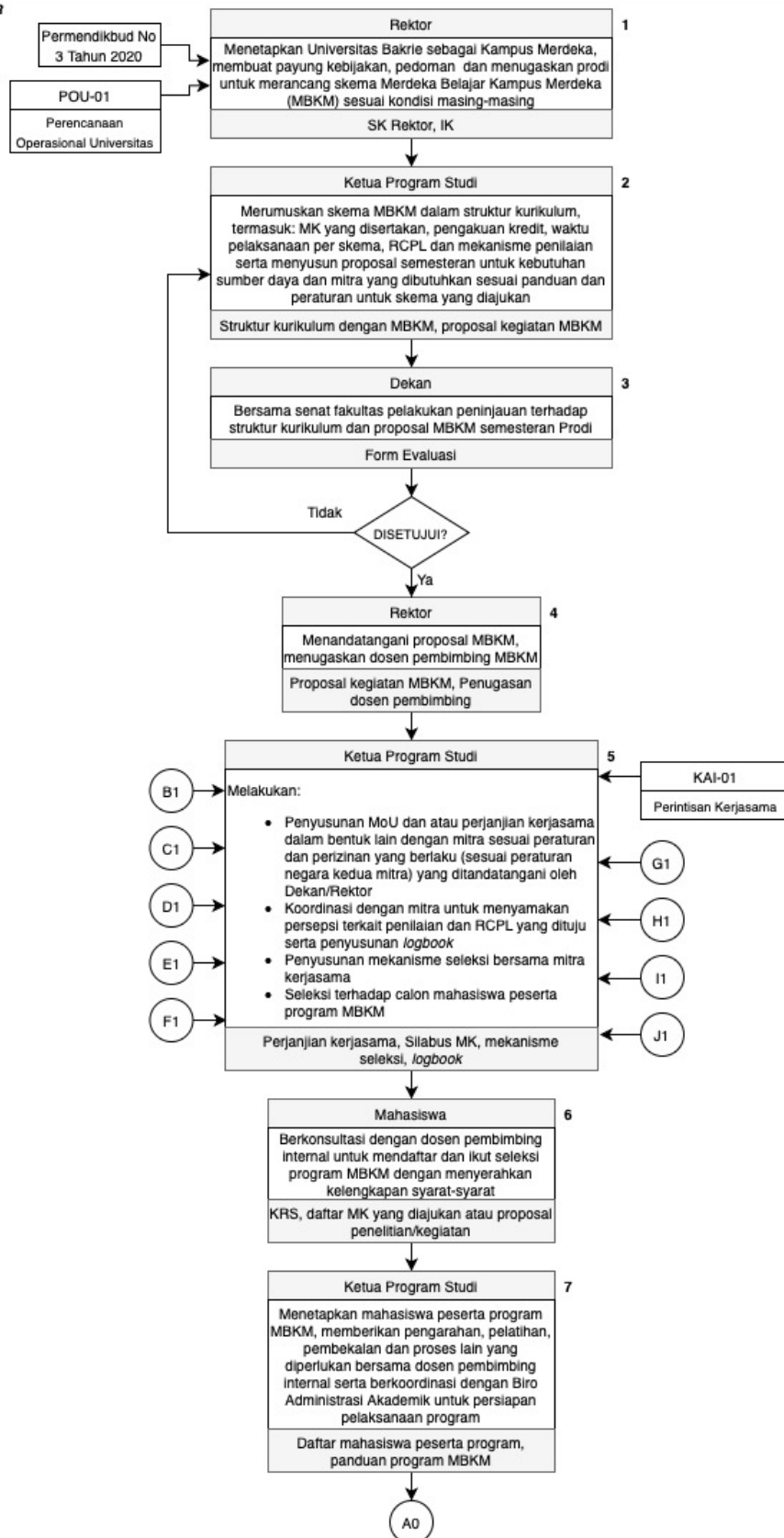
|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 3 dari 30        |


## 5. Prosedur Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

### Diagram Alir Prosedur Merdeka Belajar Kampus Merdeka

#### 5.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)

PENETAPAN STANDAR



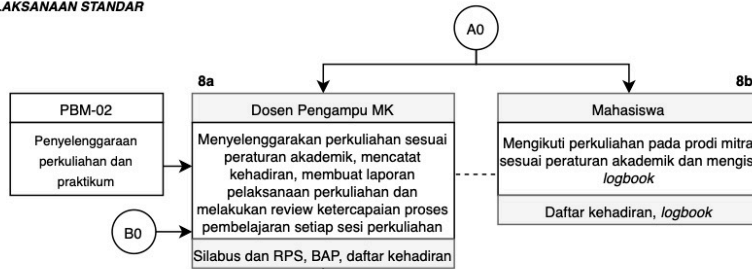
|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 5 dari 30        |

## **5.2. PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL**

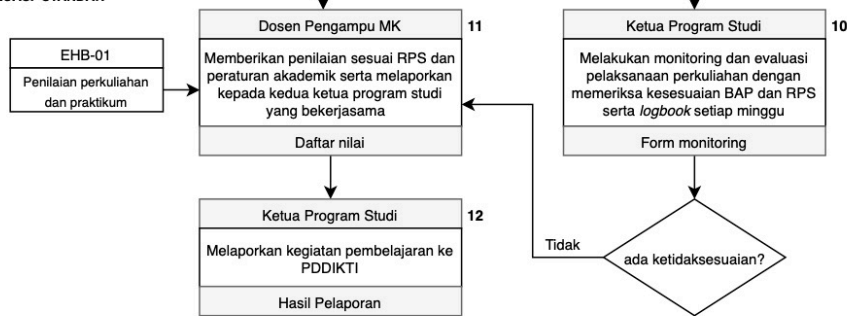
### **5.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE**

PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE

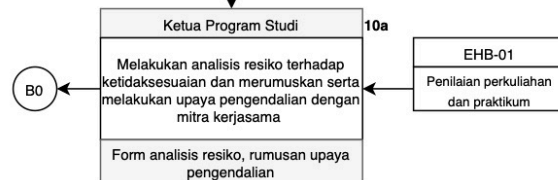
PELAKSANAAN STANDAR



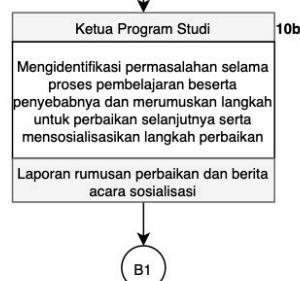
EVALUASI STANDAR



PENGENDALIAN STANDAR



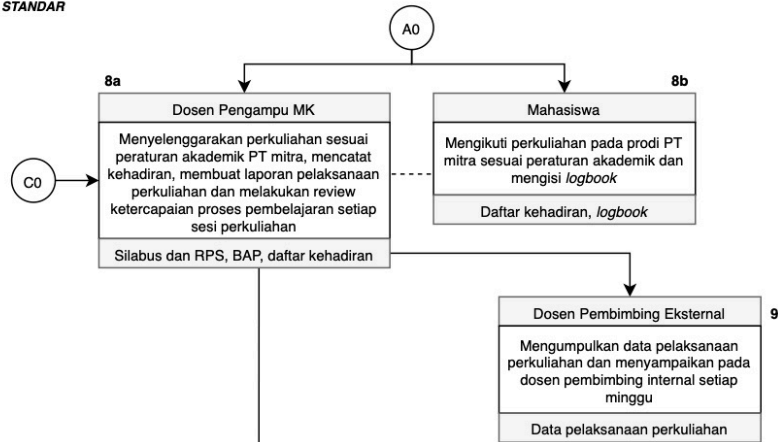
PENINGKATAN STANDAR



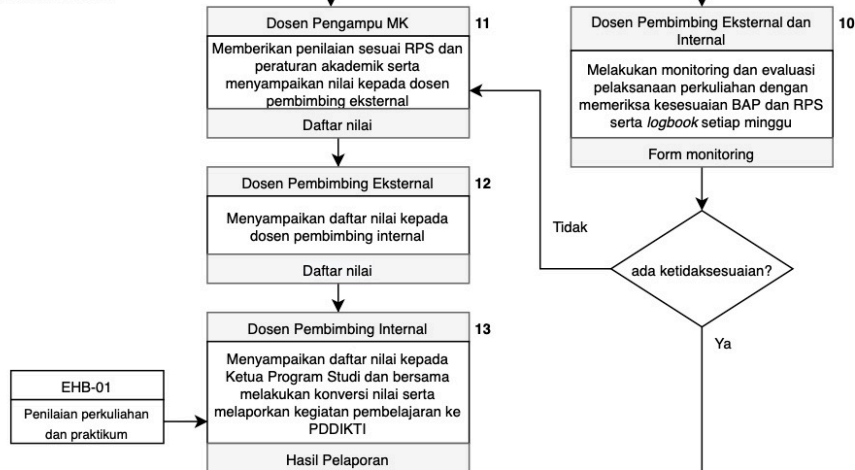
5.2.2. PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA

PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA

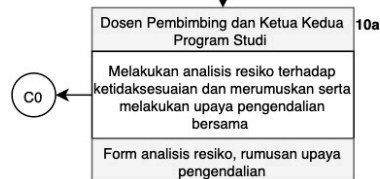
PELAKSANAAN STANDAR



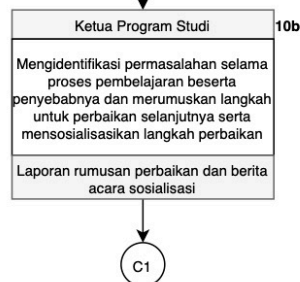
EVALUASI STANDAR




PENGENDALIAN STANDAR



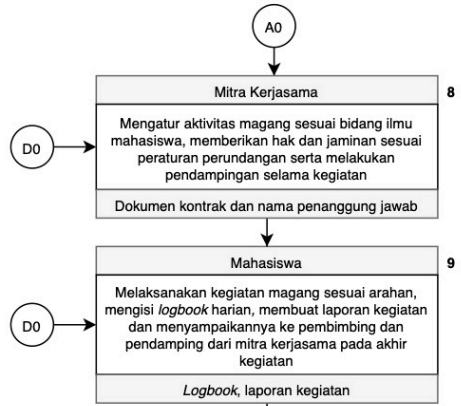
PENINGKATAN STANDAR



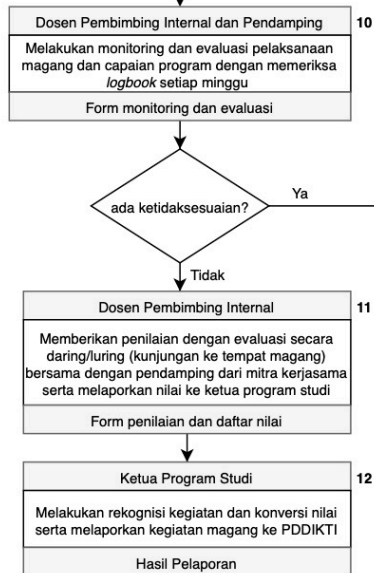
### 5.2.3. MAGANG/KERJA PRAKTIK

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 8 dari 30        |

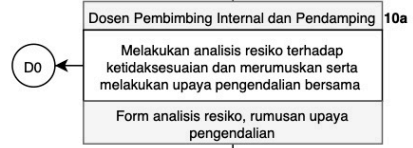
**MAGANG/KERJA PRAKTIK**  
**PELAKSANAAN STANDAR**



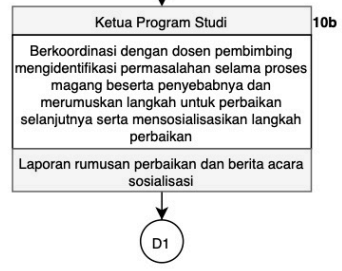
**EVALUASI STANDAR**



**PENGENDALIAN STANDAR**




**PENINGKATAN STANDAR**



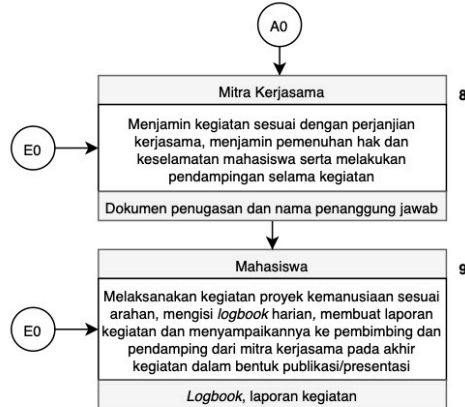
**5.2.4. PROYEK KEMANUSIAAN**

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

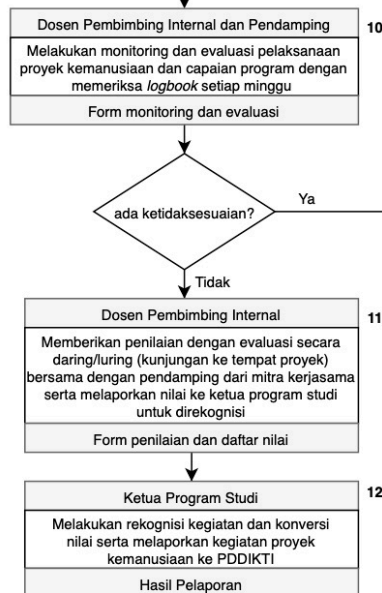


|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 9 dari 30        |

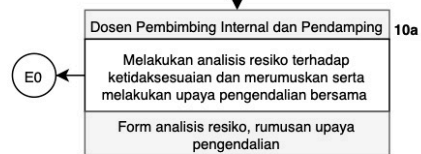
**PROYEK KEMANUSIAAN**  
**PELAKSANAAN STANDAR**



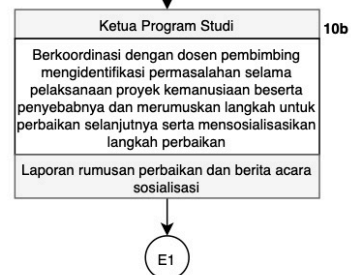
**EVALUASI STANDAR**



**PENGENDALIAN STANDAR**




**PENINGKATAN STANDAR**



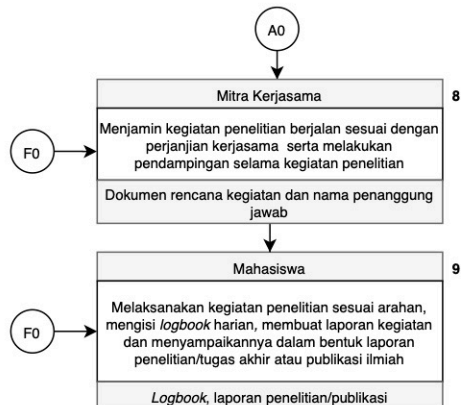
**5.2.5. PENELITIAN**

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

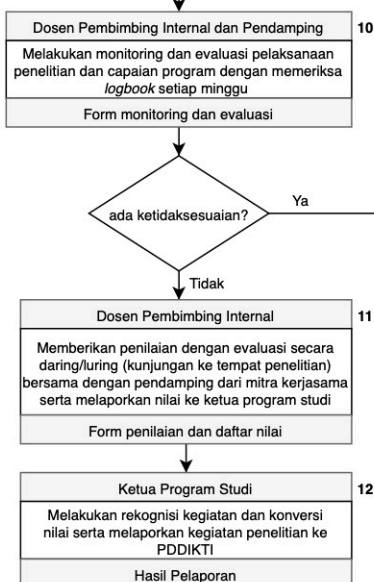
|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 10 dari 30       |

**PENELITIAN**

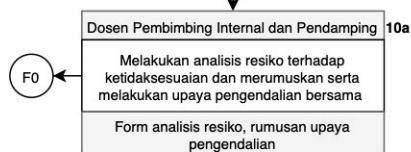
**PELAKSANAAN STANDAR**



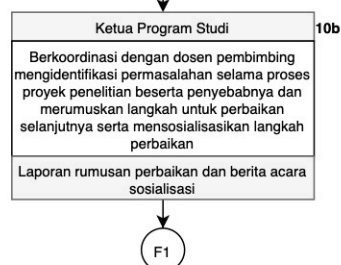
**EVALUASI STANDAR**




**PENGENDALIAN STANDAR**



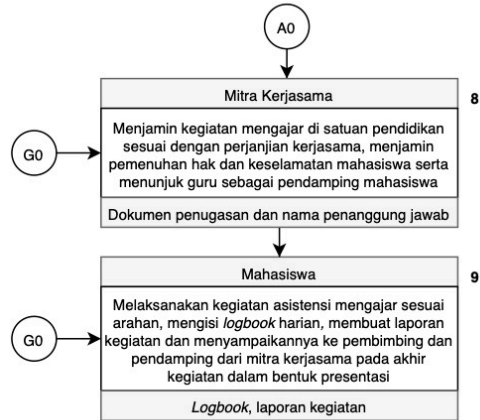
**PENINGKATAN STANDAR**



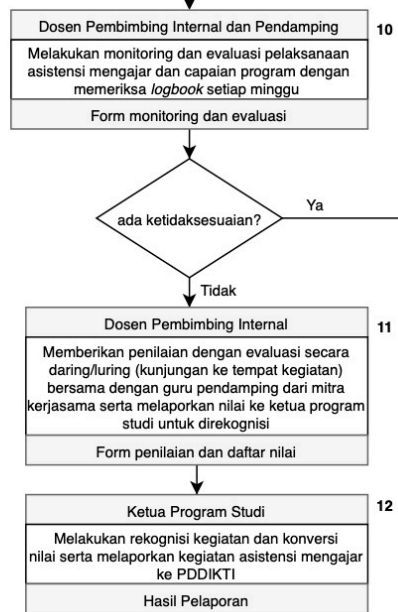
**5.2.6. ASISTENSI MENGAJAR**

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 11 dari 30       |

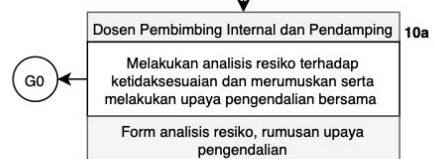
**ASISTENSI MENGAJAR**  
**PELAKSANAAN STANDAR**



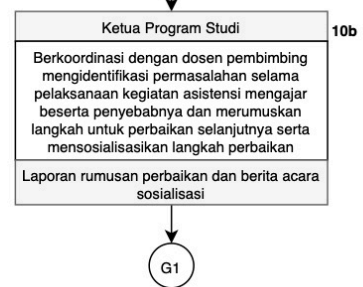
**EVALUASI STANDAR**



**PENGENDALIAN STANDAR**




**PENINGKATAN STANDAR**

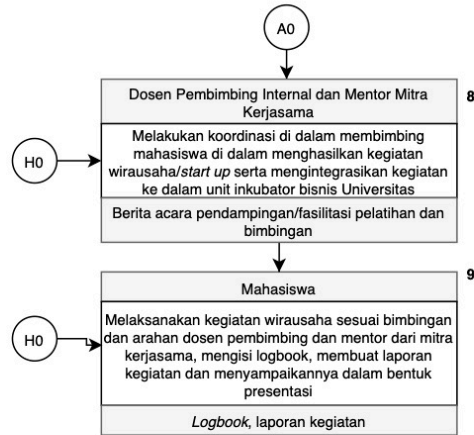


**5.2.7. KEGIATAN WIRAUSAHA**

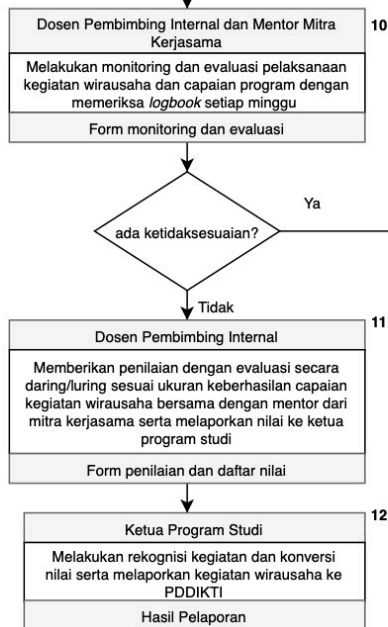
DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 12 dari 30       |

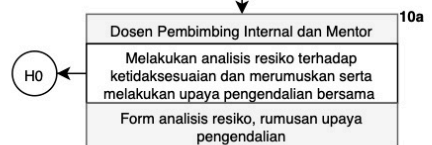
**KEGIATAN WIRUSAHA**  
**PELAKSANAAN STANDAR**



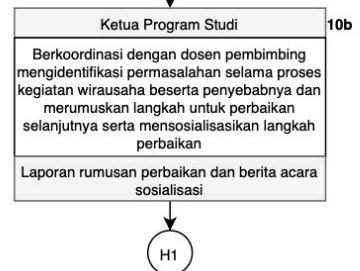
**EVALUASI STANDAR**



**PENGENDALIAN STANDAR**




**PENINGKATAN STANDAR**



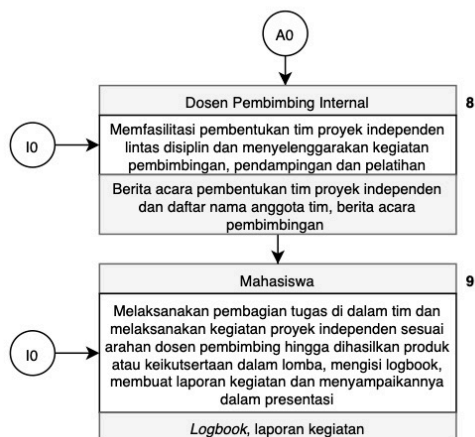
**5.2.8. PROYEK INDEPENDEN**

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

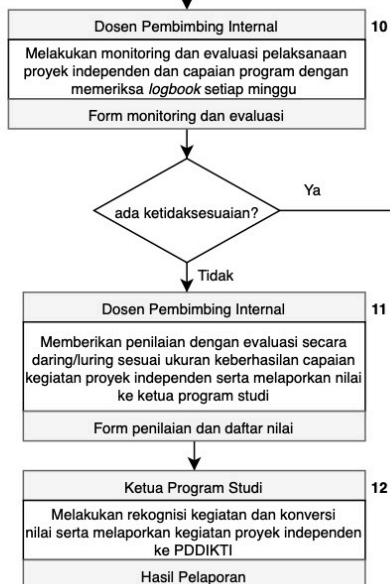
|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | REVISI : 00                |
|   |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 13 dari 30       |

**PROYEK INDEPENDEN**

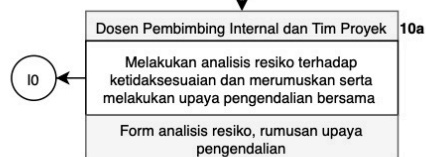
**PELAKSANAAN STANDAR**



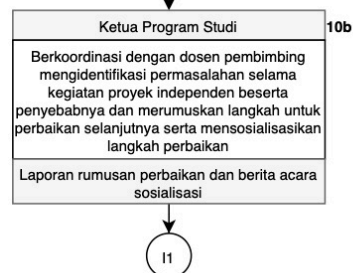
**EVALUASI STANDAR**



**PENGENDALIAN STANDAR**



**PENINGKATAN STANDAR**

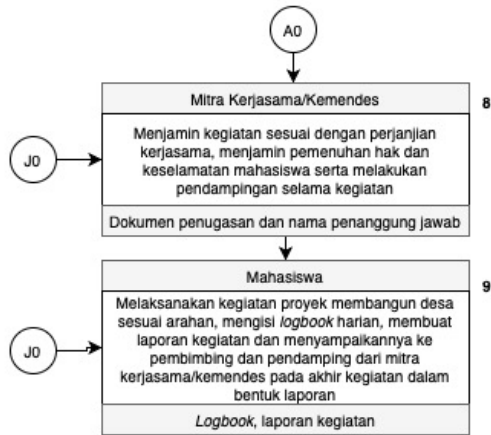


**5.2.9. PROYEK MEMBANGUN DESA**

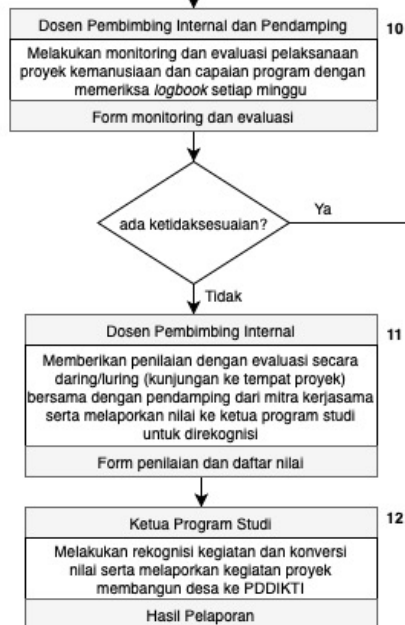
DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

MEMBANGUN DESA

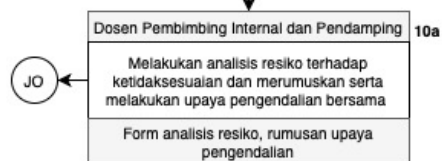
PELAKSANAAN STANDAR



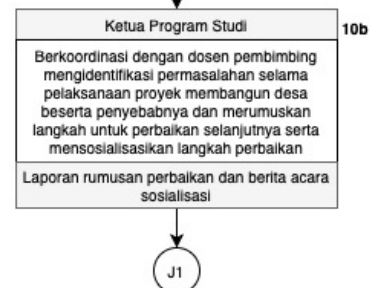
EVALUASI STANDAR



PENGENDALIAN STANDAR




PENINGKATAN STANDAR




Deskripsi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI UPT Penjaminan Mutu Universitas Bakrie

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 15 dari 30       |


| <b>Prosedur Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)</b> |  |   |  |                          |
|---|--|---|--|--------------------------|
| Langkah ke-   | Subjek   | Aktivitas   | Dokumen  | Menuju ke langkah        |
| <b>1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)</b>       |  |   |  |                          |
|   | Permendikbud No. 3 Tahun 2020 (Pasal 14 ayat 5 dan Pasal 15 ayat 1)<br><br>&<br><br>POU-01 (Perencanaan Operasional Universitas) |   | Permendikbud No. 3 Tahun 2020 ttg Standar Nasional Pendidikan Tinggi<br><br>&<br><br>Manual Prosedur: POU-01 | 1                        |
| 1   | Rektor   | Menetapkan Universitas Bakrie sebagai Kampus Merdeka, membuat payung kebijakan, pedoman dan menugaskan prodi untuk merancang skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sesuai kondisi masing-masing   | SK Rektor, IK  | 2                        |
| 2   | Ketua Program Studi  | Merumuskan skema MBKM dalam struktur kurikulum, termasuk: MK yang disertakan, pengakuan kredit, waktu pelaksanaan per skema, RCPL dan mekanisme penilaian serta menyusun proposal semesteran untuk kebutuhan sumber daya dan mitra yang dibutuhkan sesuai panduan dan peraturan untuk skema yang diajukan | Struktur kurikulum dengan MBKM, proposal kegiatan MBKM   | 3                        |
| 3   | Dekan  | Bersama senat fakultas melakukan peninjauan terhadap struktur kurikulum dan proposal MBKM   | Form Evaluasi  | Keputusan: (disetujui ?) |



|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 16 dari 30       |

|   |                                  |  |   |          |
|---|----------------------------------|--|---|----------|
|   |                                  | semesteran Prodi   |   |          |
|   |                                  | Jika <b>disetujui</b> , ke langkah 4   |   | 4        |
|   |                                  | Jika <b>tidak disetujui</b> , kembali ke langkah 2   |   | 2        |
| 4 | Rektor                           | Menandatangani proposal MBKM dan menugaskan dosen pembimbing MBKM  | Proposal kegiatan MBKM, penugasan MBKM                              | 5        |
|   | KAI-01<br>(Perintisan Kerjasama) |  | Manual Prosedur: KAI-01   | 5        |
| 5 | Ketua Program Studi              | <p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan MoU dan atau perjanjian kerjasama dalam bentuk lain dengan mitra sesuai peraturan dan perizinan yang berlaku (sesuai peraturan negara kedua mitra) yang ditandatangani oleh Dekan/Rektor</li> <li>• Koordinasi dengan mitra untuk menyamakan persepsi terkait penilaian dan RCPL yang dituju serta penyusunan <i>logbook</i></li> <li>• Penyusunan mekanisme seleksi bersama mitra kerjasama</li> <li>• Seleksi terhadap calon mahasiswa peserta program MBKM</li> </ul> | Perjanjian kerjasama, Silabus MK, mekanisme seleksi, <i>logbook</i> | 6        |
| 6 | Mahasiswa                        | Berkonsultasi dengan dosen pembimbing internal untuk mendaftar dan ikut seleksi program MBKM dengan menyerahkan kelengkapan syarat-syarat  | KRS, daftar MK yang diajukan atau proposal penelitian/kegiatan      | 7        |
| 7 | Ketua                            | Menetapkan mahasiswa peserta program   | Daftar  | 8a & 8b, |



|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 17 dari 30       |

|  |               |  |   |   |
|--|---------------|--|---|---|
|  | Program Studi | MBKM, memberikan pengarahan, pelatihan dan proses lain yang diperlukan bersama dosen pembimbing internal serta berkoordinasi dengan Biro Administrasi Akademik untuk persiapan pelaksanaan program | mahasiswa peserta program, panduan program MBKM | 8 |
|--|---------------|--|---|---|


## 1.2. PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN DAN PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL

### 1.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):


|  |                   |   |  |        |
|--|-------------------|---|--|--------|
| PBM-02 (Penyelenggaraan Perkuliahan dan Praktikum) |                   |   | Manual Prosedur: PBM-02                | 8a     |
| 8a   | Dosen Pengampu MK | Menyelenggarakan perkuliahan sesuai peraturan akademik, mencatat kehadiran, membuat laporan pelaksanaan perkuliahan dan melakukan review ketercapaian proses pembelajaran setiap sesi perkuliahan | Silabus dan RPS, BAP, daftar kehadiran | 9 & 11 |
| 8 b  | Mahasiswa         | Mengikuti perkuliahan pada prodi mitra sesuai peraturan akademik dan mengisi <i>logbook</i>   | Daftar kehadiran, <i>logbook</i>       | -      |
| 9  | Ka Biro Admik     | Mengumpulkan data pelaksanaan perkuliahan dan melaporkan pada ketua program studi setiap minggu   | Data pelaksanaan perkuliahan           | 10     |

### 1.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):


|    |                     |  |                 |                                    |
|----|---------------------|--|-----------------|------------------------------------|
| 10 | Ketua Program Studi | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dengan memeriksa kesesuaian BAP dan RPS serta <i>logbook</i> setiap minggu | Form monitoring | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|    |                     | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a   |                 | 10a                                |
|    |                     | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11  |                 | 11                                 |

|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 18 dari 30       |


|   |                     |  |  |          |
|---|---------------------|--|--|----------|
| EHB-01<br>(Penilaian Perkuliahan dan Praktikum)   |                     |  | Manual Prosedur:<br>EHB-01                             | 11       |
| 11  | Dosen Pengampu MK   | Memberikan penilaian sesuai RPS dan peraturan akademik serta melaporkan kepada kedua ketua program studi yang bekerjasama  | Daftar nilai   | 12       |
| 12  | Ketua Program Studi | Melaporkan kegiatan pembelajaran ke PDDIKTI  | Hasil Pelaporan  | -        |
| <b>1.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b>                     |                     |  |  |          |
| EHB-01<br>(Penilaian Perkuliahan dan Praktikum)   |                     |  | Manual Prosedur:<br>EHB-01                             | 10a      |
| 10a   | Ketua Program Studi | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian dengan mitra kerjasama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8a & 10b |
| <b>1.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM UNIVERSITAS BAKRIE (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>                      |                     |  |  |          |
| 10b   | Ketua Program Studi | Mengidentifikasi permasalahan selama proses pembelajaran beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan                                  | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5        |
| <b>1.2.2. PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |                     |  |  |          |
| 8a  | Dosen Pengampu MK   | Menyelenggarakan perkuliahan sesuai peraturan akademik PT mitra, mencatat kehadiran, membuat laporan pelaksanaan perkuliahan dan melakukan review ketercapaian proses pembelajaran setiap sesi perkuliahan | Silabus dan RPS, BAP, daftar kehadiran                 | 9 & 11   |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 19 dari 30       |


|  |   |   |                                  |                                    |
|--|---|---|----------------------------------|------------------------------------|
| 8b   | Mahasiswa                               | Mengikuti perkuliahan pada prodi PT mitra sesuai peraturan akademik dan mengisi <i>logbook</i>  | Daftar kehadiran, <i>logbook</i> | -                                  |
| 9  | Dosen Pembimbing Eksternal              | Mengumpulkan data pelaksanaan perkuliahan dan menyampaikan pada dosen pembimbing internal setiap minggu                                     | Data pelaksanaan perkuliahan     | 10                                 |
| <b>1.2.2. PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b> |   |   |                                  |                                    |
| 10   | Dosen Pembimbing Eksternal dan Internal | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dengan memeriksa kesesuaian BAP dan RPS serta <i>logbook</i> setiap minggu        | Form monitoring                  | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|  |   | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a  |                                  | 10a                                |
|  |   | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11   |                                  | 11                                 |
| 11   | Dosen Pengampu MK                       | Memberikan penilaian sesuai RPS dan peraturan akademik serta menyampaikan nilai kepada dosen pembimbing eksternal                           | Daftar nilai                     | 12                                 |
| 12   | Dosen Pembimbing Eksternal              | Menyampaikan daftar nilai kepada dosen pembimbing internal  | Daftar nilai                     | 13                                 |
| EHB-01<br>(Penilaian Perkuliahan dan Praktikum)  |   |   | Manual Prosedur: EHB-01          | 13                                 |
| 13   | Dosen Pembimbing Internal               | Menyampaikan daftar nilai kepada Ketua Program Studi dan bersama melakukan konversi nilai serta melaporkan kegiatan pembelajaran ke PDDIKTI | Hasil Pelaporan                  | -                                  |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 20 dari 30       |


|   |  |   |  |                                    |
|---|--|---|--|------------------------------------|
| <b>1.2.2. PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL) :</b> |  |   |  |                                    |
| 10a   | Dosen Pembimbing dan Ketua Kedua Program Studi | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8a & 10b                           |
| <b>1.2.1. PERTUKARAN MAHASISWA DALAM PROGRAM STUDI YANG SAMA/BERBEDA PADA PERGURUAN TINGGI MITRA (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>   |  |   |  |                                    |
| 10b   | Ketua Program Studi                            | Mengidentifikasi permasalahan selama proses pembelajaran beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan                     | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5                                  |
| <b>1.2.3. MAGANG/KERJA PRAKTIK (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>   |  |   |  |                                    |
| 8   | Mitra Kerjasama                                | Mengatur aktivitas magang sesuai bidang ilmu mahasiswa, memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan serta melakukan pendampingan selama kegiatan                                  | Dokumen kontrak dan nama penanggung jawab              | 9                                  |
| 9   | Mahasiswa                                      | Melaksanakan kegiatan magang sesuai arahan, mengisi <i>logbook</i> harian, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya ke pembimbing dan pendamping dari mitra kerjasama pada akhir kegiatan | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan                      | 10                                 |
| <b>1.2.3. MAGANG/KERJA PRAKTIK (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |   |  |                                    |
| 10  | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping       | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu  | Form monitoring dan evaluasi                           | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|   |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a  |  | 10a                                |

|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 21 dari 30       |


|  |  |   |  |            |
|--|--|---|--|------------|
|  |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11   |  | 11         |
| 11   | Dosen Pembimbing Internal                | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> (kunjungan ke tempat magang) bersama dengan pendamping dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi                | Form penilaian dan daftar nilai                        | 12         |
| 12   | Ketua Program Studi                      | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan magang ke PDDIKTI   | Hasil Pelaporan  | -          |
| <b>1.2.2. MAGANG/KERJA PRAKTIK (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |            |
| 10a  | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b |
| <b>1.2.3. MAGANG/KERJA PRAKTIK (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |   |  |            |
| 10b  | Ketua Program Studi                      | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama proses magang beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5          |
| <b>1.2.4. PROYEK KEMANUSIAAN (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>    |  |   |  |            |
| 8  | Mitra Kerjasama                          | Menjamin kegiatan sesuai dengan perjanjian kerjasama, menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa serta melakukan pendampingan selama kegiatan   | Dokumen penugasan dan nama penanggung jawab            | 9          |
| 9  | Mahasiswa                                | Melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan sesuai arahan, mengisi <i>logbook</i> harian, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya ke pembimbing dan pendamping dari mitra                               | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan                      | 10         |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 22 dari 30       |

|  |  |  |  |                                    |
|--|--|--|--|------------------------------------|
|  |  | kerjasama pada akhir kegiatan dalam bentuk publikasi/presentasi  |  |                                    |
| <b>1.2.4. PROYEK KEMANUSIAAN (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>     |  |  |  |                                    |
| 10   | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek kemanusiaan dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu   | Form monitoring dan evaluasi                           | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|  |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a   |  | 10a                                |
|  |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11  |  | 11                                 |
| 11   | Dosen Pembimbing Internal                | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> (kunjungan ke tempat proyek) bersama dengan pendamping dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi untuk direkognisi | Form penilaian dan daftar nilai                        | 12                                 |
| 12   | Ketua Program Studi                      | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan proyek kemanusiaan ke PDDIKTI  | Hasil Pelaporan  | -                                  |
| <b>1.2.3. PROYEK KEMANUSIAAN (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |  |  |                                    |
| 10a  | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama   | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b                         |
| <b>1.2.4. PROYEK KEMANUSIAAN (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |  |  |                                    |
| 10b  | Ketua Program Studi                      | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama pelaksanaan proyek kemanusiaan beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan     | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5                                  |


|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 23 dari 30       |

|  |  |  |  |                                    |
|--|--|--|--|------------------------------------|
|  |  | langkah perbaikan  |  |                                    |
| <b>1.2.5. PENELITIAN (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |  |  |                                    |
| 8  | Mitra Kerjasama                          | Menjamin kegiatan penelitian berjalan sesuai dengan perjanjian kerjasama serta melakukan pendampingan selama kegiatan penelitian   | Dokumen rencana kegiatan dan nama penanggung jawab | 9                                  |
| 9  | Mahasiswa                                | Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai arahan, mengisi <i>logbook</i> harian, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya dalam bentuk laporan penelitian/tugas akhir atau publikasi ilmiah  | <i>Logbook</i> , laporan penelitian/ publikasi     | 10                                 |
| <b>1.2.5. PENELITIAN (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>     |  |  |  |                                    |
| 10   | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu   | Form monitoring dan evaluasi                       | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|  |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a   |  | 10a                                |
|  |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11  |  | 11                                 |
| 11   | Dosen Pembimbing Internal                | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> (kunjungan ke tempat penelitian) bersama dengan pendamping dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi | Form penilaian dan daftar nilai                    | 12                                 |
| 12   | Ketua Program Studi                      | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan penelitian ke PDDIKTI  | Hasil Pelaporan                                    | -                                  |
| <b>1.2.4. PENELITIAN (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |  |  |                                    |


|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 24 dari 30       |

|   |  |   |  |                                    |
|---|--|---|--|------------------------------------|
| 10a   | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b                         |
| <b>1.2.5. PENELITIAN (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>         |  |   |  |                                    |
| 10b   | Ketua Program Studi                      | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama proses proyek penelitian beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan              | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5                                  |
| <b>1.2.6. ASISTENSI MENGAJAR (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |                                    |
| 8   | Mitra Kerjasama                          | Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan sesuai dengan perjanjian kerjasama, menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa serta menunjuk guru sebagai pendamping mahasiswa   | Dokumen penugasan dan nama penanggung jawab            | 9                                  |
| 9   | Mahasiswa                                | Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar sesuai arahan, mengisi <i>logbook</i> harian, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya ke pembimbing dan pendamping dari mitra kerjasama pada akhir kegiatan dalam bentuk presentasi | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan                      | 10                                 |
| <b>1.2.6. ASISTENSI MENGAJAR (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>    |  |   |  |                                    |
| 10  | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asistensi mengajar dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu  | Form monitoring dan evaluasi                           | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|   |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a  |  | 10a                                |




|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 25 dari 30       |


|  |  |   |  |            |
|--|--|---|--|------------|
|  |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11   |  | 11         |
| 11   | Dosen Pembimbing Internal                            | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> (kunjungan ke tempat kegiatan) bersama dengan guru pendamping dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi untuk direkognisi                 | Form penilaian dan daftar nilai                              | 12         |
| 12   | Ketua Program Studi                                  | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan asistensi mengajar ke PDDIKTI   | Hasil Pelaporan  | -          |
| <b>1.2.6. ASISTENSI MENGAJAR (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |            |
| 10a  | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping             | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian             | 8, 9 & 10b |
| <b>1.2.6. ASISTENSI MENGAJAR (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |   |  |            |
| 10b  | Ketua Program Studi                                  | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama pelaksanaan kegiatan asistensi mengajar beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi       | 5          |
| <b>1.2.7. KEGIATAN WIRAUSAHA (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |   |  |            |
| 8  | Dosen Pembimbing Internal dan Mentor Mitra Kerjasama | Melakukan koordinasi di dalam membimbing mahasiswa di dalam menghasilkan kegiatan wirausaha/ <i>start up</i> serta mengintegrasikan kegiatan ke dalam unit inkubator bisnis Universitas   | Berita acara pendampingan/fasilitasi pelatihan dan bimbingan | 9          |
| 9  | Mahasiswa  | Melaksanakan kegiatan wirausaha sesuai bimbingan dan arahan dosen pembimbing dan mentor dari mitra kerjasama, mengisi logbook, membuat laporan kegiatan dan   | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan                            | 10         |

|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 26 dari 30       |


|   |  |   |  |                                    |
|---|--|---|--|------------------------------------|
|   |  | menyampaikannya dalam bentuk presentasi   |  |                                    |
| <b>1.2.7. KEGIATAN WIRUSAHA (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>     |  |   |  |                                    |
| 10  | Dosen Pembimbing Internal dan Mentor Mitra Kerjasama | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan wirausaha dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu  | Form monitoring dan evaluasi                           | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|   |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a  |  | 10a                                |
|   |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11   |  | 11                                 |
| 11  | Dosen Pembimbing Internal                            | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> sesuai ukuran keberhasilan capaian kegiatan wirausaha bersama dengan mentor dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi       | Form penilaian dan daftar nilai                        | 12                                 |
| 12  | Ketua Program Studi                                  | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan wirausaha ke PDDIKTI  | Hasil Pelaporan  | -                                  |
| <b>1.2.7. KEGIATAN WIRUSAHA (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |                                    |
| 10a   | Dosen Pembimbing Internal dan Mentor                 | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b                         |
| <b>1.2.7. KEGIATAN WIRUSAHA (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |  |   |  |                                    |
| 10b   | Ketua Program Studi                                  | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama proses kegiatan wirausaha beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5                                  |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|   |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  | HALAMAN : 27 dari 30       |


|   |                           |  |   |                                    |
|---|---------------------------|--|---|------------------------------------|
| <b>1.2.8. PROYEK INDEPENDEN<br/>(PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>  |                           |  |   |                                    |
| 8   | Dosen Pembimbing Internal | Memfasilitasi pembentukan tim proyek independen lintas disiplin dan menyelenggarakan kegiatan pembimbingan, pendampingan dan pelatihan   | Berita acara pembentukan tim proyek independen dan daftar nama anggota tim, berita acara pembimbingan | 9                                  |
| 9   | Mahasiswa                 | Melaksanakan pembagian tugas di dalam tim dan melaksanakan kegiatan proyek independen sesuai arahan dosen pembimbing hingga dihasilkan produk atau keikutsertaan dalam lomba, mengisi logbook, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya dalam presentasi | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan   | 10                                 |
| <b>1.2.8. PROYEK INDEPENDEN<br/>(EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>     |                           |  |   |                                    |
| 10  | Dosen Pembimbing Internal | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek independen dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu  | Form monitoring dan evaluasi  | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |
|   |                           | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a   |   | 10a                                |
|   |                           | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11  |   | 11                                 |
| 11  | Dosen Pembimbing Internal | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> sesuai ukuran keberhasilan capaian kegiatan proyek independen serta melaporkan nilai ke ketua program studi   | Form penilaian dan daftar nilai   | 12                                 |
| 12  | Ketua Program Studi       | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan proyek independen ke PDDIKTI   | Hasil Pelaporan   | -                                  |
| <b>1.2.8. PROYEK INDEPENDEN<br/>(PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |                           |  |   |                                    |

|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 28 dari 30       |

|  |  |   |  |                                    |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| 10a  | Dosen Pembimbing Internal dan Tim Proyek | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b                         |
| <b>1.2.8. PROYEK INDEPENDEN (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |                                    |
| 10b  | Ketua Program Studi                      | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama kegiatan proyek independen beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan            | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5                                  |
| <b>1.2.9. MEMBANGUN DESA (PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL):</b>    |  |   |  |                                    |
| 8  | Mitra Kerjasama                          | Menjamin kegiatan sesuai dengan perjanjian kerjasama, menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa serta melakukan pendampingan selama kegiatan   | Dokumen penugasan dan nama penanggung jawab            | 9                                  |
| 9  | Mahasiswa                                | Melaksanakan kegiatan proyek membangun desa sesuai arahan, mengisi <i>logbook</i> harian, membuat laporan kegiatan dan menyampaikannya ke pembimbing dan pendamping dari mitra kerjasama pada akhir kegiatan dalam bentuk laporan | <i>Logbook</i> , laporan kegiatan                      | 10                                 |
| <b>1.2.9. MEMBANGUN DESA (EVALUASI STANDAR OPERASIONAL):</b>       |  |   |  |                                    |
| 10   | Dosen Pembimbing                         | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan   | Form monitoring dan evaluasi                           | Keputusan: (ada ketidaksesuaian ?) |

|   |  |  |                            |
|---|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       |  | KODE : PBM - 06            |
|   |  |  | REVISI : 00                |
|   | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> |  | TANGGAL : 16 November 2020 |
|   |  |  | HALAMAN : 29 dari 30       |

|   |  |   |  |            |
|---|--|---|--|------------|
|   | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | proyek pembangunan desa dan capaian program dengan memeriksa <i>logbook</i> setiap minggu   |  |            |
|   |  | Jika <b>ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 10a  |  | 10a        |
|   |  | Jika <b>tidak ada ketidaksesuaian</b> , ke langkah 11   |  | 11         |
| 11  | Dosen Pembimbing Internal                | Memberikan penilaian dengan evaluasi secara <i>daring/luring</i> (kunjungan ke tempat proyek) bersama dengan pendamping dari mitra kerjasama serta melaporkan nilai ke ketua program studi untuk direkognisi                  | Form penilaian dan daftar nilai                        | 12         |
| 12  | Ketua Program Studi                      | Melakukan rekognisi kegiatan dan konversi nilai serta melaporkan kegiatan proyek pembangunan desa ke PDDIKTI  | Hasil Pelaporan  | -          |
| <b>1.2.9. MEMBANGUN DESA (PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL)</b> |  |   |  |            |
| 10a   | Dosen Pembimbing Internal dan Pendamping | Melakukan analisis resiko terhadap ketidaksesuaian dan merumuskan serta melakukan upaya pengendalian bersama  | Form analisis resiko, rumusan upaya pengendalian       | 8, 9 & 10b |
| <b>1.2.9. MEMBANGUN DESA (PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL):</b> |  |   |  |            |
| 10b   | Ketua Program Studi                      | Berkoordinasi dengan dosen pembimbing mengidentifikasi permasalahan selama pelaksanaan proyek membangun desa beserta penyebabnya dan merumuskan langkah untuk perbaikan selanjutnya serta mensosialisasikan langkah perbaikan | Laporan rumusan perbaikan dan berita acara sosialisasi | 5          |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <br><b>UNIVERSITAS</b><br><b>BAKRIE</b> | <b>MANUAL PROSEDUR</b>                       | KODE : PBM - 06            |
|  |  | REVISI : 00                |
|  | <b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)</b> | TANGGAL : 16 November 2020 |
|  |  | HALAMAN : 30 dari 30       |

## 6. Catatan / Note

### 6.1.