



Pilihan Program Studi:

Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Pendidikan Agama Islam
Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.) Manajemen Pendidikan Islam
Program Sarjana Agama (S.Ag.) Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
Program Sarjana Hukum (S.H.) Ahwal Syakhshiyah
Program Diploma Tiga (A.Md.) Perbankan Syariah

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



BUKU PANDUAN
MBKM
(MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA)
STAI AL-HIDAYAH BOGOR



EDISI TAHUN
2022

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



BUKU PANDUAN
MBKM
(MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA)
STAI AL-HIDAYAH BOGOR



EDISI TAHUN
2022

TIM PENYUSUN

PENASEHAT

Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.

Dr. Fachri Fachruddin, M.E.I.

Sarifudin, M.Si.

Dr. M.H. Ginanjar, M.Pd.I.

Penanggung Jawab

Muhamad Priyatna, M.Pd.I.

Ketua Penyusun

Muhamad Priyatna, M.Pd.I.

Sekertaris

Muhammad Naji Bullah, S.Pd.I.

Anggota

Dr. Muslim, M.M.

Dr. Sujian Suretno, M.M.

Rumba Triana, M.Pd.I.

Heriansyah, M.Si.

Apud Saputra, M.Pd.

Aceng Zakaria, M.A.Hum.

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) AL-HIDAYAH
BOGOR**

Nomor: 232/STAIA/VIII/2022

TENTANG

**PENETAPAN BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA (MBKM)**

STAI AL-HIDAYAH BOGOR TAHUN 2022

KETUA STAI AL-HIDAYAH BOGOR

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam upaya penyeragaman pemahaman kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) – Hak Belajar 3 Semester di Luar Program Studi;
 - b. Bahwa dalam upaya penyeragaman pemahaman tata kelola pelaksanaan kegiatan MBKM – Hak Belajar 3 Semester di Luar Program Studi;
 - c. Bahwa dalam upaya penjaminan mutu kegiatan MBKM – Hak Belajar 3 Semester di Luar Program Studi;
 - d. Bahwa dalam upaya penjaminan keberlanjutan kegiatan MBKM – Hak Belajar 3 Semester di Luar Program Studi;
 - e. Bahwa dalam upaya perbaikan dan pengembangan buku panduan secara terus menerus yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan kondisi yang ada di STAI Al-Hidayah Bogor;
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a sampai dengan e di atas, perlu diterbitkan Keputusan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI;
 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020;
 5. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Kemendikbud, April 2020;

6. Keputusan Dirjen Pendis No. 7290 Tahun 2020 tentang Panduan Implementasi MBKM dalam Kurikulum Pendidikan pada PTKI;
7. Peraturan Umum Penyelenggaraan Pendidikan Yayasan Islam Al-Huda Bogor Indonesia;
8. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Hidayah Bogor;
9. Keputusan Ketua Yayasan Islam al-Huda Bogor Indonesia Nomor: 105/SK/DPY-AL HUDA/XII/2019 tentang Pengangkatan Ketua STAI Al-Hidayah Periode; 2019-2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Pemberlakuan Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Hak Belajar Siswa 3 Semester di Luar Program Studi STAI Al-Hidayah Bogor Edisi Agustus 2022;
 2. Buku Panduan MBKM dalam lampiran keputusan ini bersifat rujukan wajib dijadikan acuan oleh seluruh program studi di lingkungan STAI Al-Hidayah Bogor dalam melaksanakan MBKM;
 3. Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diperbaiki.

Ditetapkan di : Bogor

Tanggal : 09 Agustus 2022

Ketua,



Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.

NIK. 205.002.039

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah I, atas ridho-Nya jua Penyusunan Buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka STAI Al-Hidayah Bogor Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Buku ini merupakan kewajiban STAI Al-Hidayah Bogor untuk memberikan panduan yang mudah bagi civitas akademika dalam menjalankan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) demi mewujudkan proses pembelajaran yang mengedepankan *student-centered learning*, sekaligus merealisasikan capaian pembelajaran program studi.

STAI Al-Hidayah Bogor mendukung dan mengimplementasikan kebijakan pemberian hak belajar bagi mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan untuk mengikuti proses pembelajaran yang inovatif dan mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal. Program MBKM dapat menstimulasi dan mengenalkan lingkungan kerja dan membangkitkan kesadaran mahasiswa atas situasi ekonomi, hukum, dan sosial kemasyarakatan di sekitarnya. Buku Panduan ini memberikan wawasan bagaimana melaksanakan sinkronisasi kebutuhan pengembangan mahasiswa tersebut dengan pengembangan kemampuan akademik, sekaligus melaksanakan penjaminan mutu kurikulum berbasis capaian pembelajaran.

Semoga Buku Panduan Implementasi MBKM STAI Al-Hidayah Bogor Tahun 2022 ini dapat menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum dan persamaan persepsi dalam prinsip implementasi beragam bentuk kegiatan dalam program MBKM. Selanjutnya, buku panduan ini juga menjadi rujukan pengembangan kerjasama akademik serta perancangan program dan aktifitas pendukung yang berkontribusi meningkatkan partisipasi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan program MBKM.

Buku Panduan Implementasi MBKM STAI Al-Hidayah Bogor Tahun 2022 ini berlaku mulai semester Gasal Tahun Akademik 2022/2023.

Bogor, 31 Mei 2022
Ketua STAI Al-Hidayah Bogor

Ttd

Dr. Unang Wahidin, M.Pd.I.

DAFTAR ISI

COVER DALAM	
TIM PENYUSUN	
SURAT KEPUTUSAN KETUA	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Landasan Hukum.....	1
B. Latar Belakang.....	2
C. Tujuan.....	3
 BAB II PENYELENGGARAAN MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)	 4
A. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM.....	4
B. Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM	6
C. Program MBKM dari Kementerian.....	6
D. Program MBKM dari Mitra Strategis Non Kementerian	7
E. Program MBKM Lokal PT / Jurusan	7
F. Program Pembelajaran Lintas Program Studi.....	7
G. Peran Pihak-Pihak Terkait.....	8
H. Prosedur Umum Pelaksanaan MBKM	12
 BAB III PENJAMINAN MUTU MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)	 16
A. Tata Kelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor	16
B. Tata Kelola MBKM Jurusan dan Program Studi.....	19
C. Aturan Umum Implementasi MBKM.....	20
D. Standar Mutu Kegiatan MBKM	21
1. Standar Input	21
2. Standar Pelaksanaan.....	22
3. Standar Keluaran.....	22
4. Standar Pelaporan Kegiatan	23
5. Lembar Kendali Mutu Kegiatan BKP	23
E. Sistem Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjutnya.....	24
F. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi	25
G. Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian.....	26

BAB IV KURIKULUM DAN EKUIVALENSI PENYETARAAN	
SKS MATA KULIAH.....	28
A. Penyesuaian Kurikulum.....	28
B. Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah.....	29
1. Skema Penyetaraan	29
2. Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi.....	30
 BAB V PROSEDUR PELAKSANAAN MBKM	 32
A. Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	32
1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....	32
2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan (IK)	32
B. Proses Pelaksanaan.....	33
1. Prosedur Operasional Pelaksanaan	33
2. Instruksi Kerja Pelaksanaan	33
C. Proses Evaluasi.....	34
1. Prosedur Operasional Evaluasi	34
2. Instruksi Kerja Evaluasi	34
 LAMPIRAN FORM PROSEDUR MBKM.....	 36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Landasan Hukum

Sistem Merdeka Belajar Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020. Dalam Kebijakan ini mahasiswa diberi Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar

Program Studi di STAI Al-Hidayah Bogor adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Panduan Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Panduan Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
11. Permenristekdikti No. 123 tahun 2019, tentang magang industri dan pengakuan satuan kredit semester untuk magang kuliah.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
14. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. DiKetuaat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
15. Peraturan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor Nomor 34 Tahun 2020, Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
16. Peraturan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor Nomor 45 Tahun 2020, Tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
17. Peraturan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan STAI Tahun Akademik 2022/2022

B. Latar Belakang

Kompetensi mahasiswa yang unggul harus dipersiapkan seiring dengan kebutuhan dan perkembangan zaman. Pendidikan tinggi tidak sekedar mengupayakan ketercapaian capaian pembelajaran, pendidikan harus mempersiapkan mahasiswa untuk berpikir kritis dengan tata nilai kehidupan dan memilih peluang yang mereka butuhkan agar berhasil dalam jalur yang mereka pilih. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berkualitas. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM). Kebijakan ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. MBKM adalah kegiatan dalam rangka persiapan mahasiswa terhadap sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat. Kebijakan MBKM diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. MBKM merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya.

STAI Al-Hidayah Bogor perlu melakukan transformasi pembelajaran untuk bisa membekali dan menyiapkan lulusannya agar menjadi generasi yang unggul, generasi yang tanggap dan siap menghadapi tantangan zamannya, tanpa meninggalkan kearifan lokal bangsanya. Karenanya, penerapan program MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor dapat menjadi suatu upaya konstruktif untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengembangkan potensi dirinya menjadi generasi yang siap menghadapi tantangan masa kini dan mendatang.

Guna memberikan arahan bagi pelaksanaan MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor, maka sejumlah peraturan dan Panduan telah dikeluarkan yaitu Peraturan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor Nomor 45 tahun 2020 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yang didalamnya memuat Panduan MBKM. Kemudian diikuti dengan adanya Peraturan Ketua STAI Al-Hidayah Bogor Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan STAI Tahun Akademik 2022/2023 yang juga didalamnya membahas tentang MBKM. Meskipun demikian, berbagai peraturan atau panduan terkait MBKM yang telah ada sebelumnya dianggap belum cukup menjadi acuan secara teknis dalam pelaksanaan program MBKM, maka perlu dibuat Panduan Implementasi MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor yang didalamnya memuat sejumlah hal yang selama ini masih menjadi kebingungan pada tataran implementasi khususnya pada tingkat Program Studi. Sehingga panduan ini diharapkan dapat menjadi panduan teknis implementasi program MBKM untuk setiap Jurusan dan Program Studi di STAI Al-Hidayah Bogor.

C. Tujuan

Tujuan ditetapkan Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) STAI Al-Hidayah Bogor ini adalah sebagai panduan pelaksanaan MBKM pada lingkungan STAI Al-Hidayah Bogor yang dapat digunakan pada level Perguruan Tinggi, Jurusan, dan Program Studi serta menjadi panduan juga bagi mahasiswa, dosen dan mitra strategis di luar perguruan tinggi.

BAB II

PENYELENGGARAAN

MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

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

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

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. **Magang dan Studi Independen Bersertifikat:** Kegiatan magang atau praktik kerja pada sebuah mitra strategis seperti perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Termasuk juga aktifitas belajar secara mandiri pada mitra strategis yang telah menyediakan learning path dan learning materials. (Kode: BPK-A)
2. **Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Satuan pendidikan dapat berada di lokasi kota maupun terpencil. (Kode: BPK-B)
3. **Penelitian Riset:** Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan pada unit dibawah STAIA atau lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, hingga Perguruan Tinggi di luar STAIA. (Kode: BPK-C)
4. **Proyek Kemanusiaan:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya. (Kode: BPK-D)
5. **Kegiatan Wirausaha:** Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi. Kegiatan wirausaha dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa atau dalam satu tim bersama mahasiswa lain, baik dalam Program Studi yang sama, atau lintas Program Studi dalam lingkungan STAIA maupun dengan perusahaan rintisan (startup). (Kode: BPK-E)
6. **Proyek Independen:** Proyek Independen merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional). Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. (Kode: BPK-F)
7. **Membangun Desa:** Kegiatan ini merupakan suatu proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun Desa dilaksanakan dengan paradigma

pemberdayaan (empowerment) yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya lokal. Sangat didorong bahwa kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multi-atau transdisipliner. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah yang berdampak pada peningkatan kesejahteraannya. (Kode: BPK-G)

8. **Pertukaran Pelajar dan Perkuliahan Lintas Prodi:** Kegiatan ini untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada prodi lain dalam STAIA maupun di luar STAIA. Serta memfasilitasi proses pertukaran pelajar baik dalam maupun luar negeri. (Kode: BPK-H) Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - a. Dalam Prodi lain di dalam STAIA
 - b. Dalam Prodi yang sama di luar STAIA (Dalam atau Luar Negeri)
 - c. Dalam Prodi yang berbeda di luar STAIA (Dalam atau Luar Negeri)

B. Penyelenggara Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM

Dari 8 aktivitas BKP MBKM yang telah disampaikan sebelumnya, pelaksana dari berbagai bentuk kegiatan tersebut atau disebut sebagai penyelenggara pengelola MBKM dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Program MBKM dari Kementerian
2. Program MBKM dari Mitra non Kementerian
3. Program MBKM Lokal Perguruan Tinggi / Jurusan
4. Program MBKM Pembelajaran Lintas Prodi

C. Program MBKM dari Kementerian

Untuk mendukung kebijakan terkait MBKM, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset & Teknologi (Kemdikbudristek) mengelola sejumlah Program MBKM yang ditawarkan kepada mahasiswa di seluruh Indonesia untuk dapat mengikuti kegiatan tersebut. Adapun

Kemdikbudristek telah menyediakan portal sebagai media interaksi dan informasi program MBKM yang dapat diakses pada laman kampus merdeka Kementerian pada tautan <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>.

Mahasiswa STAIA dapat memanfaatkan portal tersebut untuk mendapatkan informasi sekaligus melakukan pendaftaran atas berbagai program yang ditawarkan jika memenuhi persyaratan yang disyaratkan untuk dapat mengikuti suatu kegiatan. Untuk program-program yang dikelola oleh kementerian tidak diperlukan adanya MoU secara khusus mengingat STAIA merupakan bagian dari Kemdikbudristek. Adapun

sejumlah Program yang ditawarkan dan dapat diikuti oleh mahasiswa STAIA adalah:

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

D. Program MBKM dari Mitra Strategis Non Kementerian

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

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

E. Program MBKM Lokal Perguruan Tinggi / Jurusan

STAIA atau Jurusan di STAIA dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan MBKM untuk ditawarkan pada mahasiswa STAIA untuk mendorong pencapaian IKU dan memberikan kesempatan lebih luas bagi mahasiswa. Penyelenggaraan program dapat dikelola oleh Unit Pengelola MBKM tingkat Perguruan Tinggi maupun Jurusan. Program perlu dirancang secara mendetail agar mudah dalam implementasi. Adapun sejumlah kegiatan yang dapat diinisiasi oleh Jurusan maupun Perguruan Tinggi adalah:

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

F. Program Pembelajaran Lintas Program Studi

1. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Lingkungan STAIA

Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan dalam lintas disiplin keilmuan Program Studi di lingkungan STAI Al-Hidayah Bogor. Kegiatan

ini dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau dalam jaringan (*daring*). Sedangkan, mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer kredit dan perolehan kredit (*credit earning*) SKS kegiatan pembelajaran akan mengikuti aturan dari Program Studi tujuan.

2. Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar STAIA

Pembelajaran dalam Program Studi yang Sama di Luar STAIA dapat diambil mahasiswa untuk menguatkan Capaian Pembelajaran, memperkaya kompetensi, menambah keterampilan, pengalaman, dan konteks keilmuan yang dapat dilakukan di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau peralatan penunjang pembelajaran yang sesuai bidang ilmu untuk mengoptimalkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer dan perolehan kredit (*credit earning*) pelaksanaan pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar STAIA disesuaikan dengan panduan MBKM di tiap Perguruan Tinggi yang menjalin kerjasama. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama di luar STAIA dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*), atau dalam jaringan (*daring*).

3. Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar STAIA

Pembelajaran dalam Program Studi Lain di Luar STAIA dapat diambil mahasiswa ditujukan untuk memperkuat capaian pembelajaran Program Studi. BKP dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka (*luring*), bauran (*hybrid*) atau dalam jaringan (*daring*). Mekanisme pelaksanaan, ekuivalensi, transfer dan perolehan kredit (*credit earning*) pelaksanaan pembelajaran dalam Program Studi lain di luar STAIA disesuaikan dengan panduan MBKM di perguruan tinggi masing-masing.

G. Peran Pihak-Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan berbagai kegiatan aktivitas BKP MBKM terdapat sejumlah pihak yang akan terlibat didalamnya. Berikut ini adalah peranan dari setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan aktivitas BKP MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor

1. Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Menyediakan payung kebijakan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan Panduan Penyelenggaraan MBKM pada tingkat Perguruan Tinggi.

- b. Menetapkan dan menugaskan Unit Pengelola MBKM Perguruan Tinggi sebagai Koordinator Pengelola dan Pelaksana MBKM tingkat Perguruan Tinggi.
- c. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM melalui portal MBKM Perguruan Tinggi.
- d. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoU) tingkat Perguruan Tinggi dengan mitra strategis.
- e. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan MBKM.
- f. Melakukan penjaminan mutu untuk setiap Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) pada program MBKM dengan melibatkan Pusat Jaminan Mutu STAIA.

2. Jurusan

Jurusan bersama departemen mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Menugaskan Tim Kurikulum Program Studi untuk menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
- b. Menunjuk dan menugaskan Unit Pengelola MBKM tingkat Jurusan/PSDKU
- c. Menyiapkan daftar mata kuliah lintas prodi tingkat Jurusan dan mendaftarkan ke Unit Pengelola MBKM Perguruan Tinggi.
- d. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM dan menginisiasi kerjasama.
- e. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoA/PKS) dengan mitra strategis baik itu institusi pendidikan maupun entitas di luar Perguruan Tinggi.
- f. Menyusun panduan teknis beserta SOP pelaksanaan MBKM pada tingkat Jurusan.
- g. Menugaskan Dosen Pendamping/Pembimbing untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM berdasarkan usulan Departemen/Prodi.
- h. Menyediakan sosialisasi dan pelatihan khusus yang mendukung peran dan fungsi Dosen Pembimbing serta Pembimbing Mitra MBKM.
- i. Memberikan pengesahan data mahasiswa inbound dan outbound
- j. Melaporkan nilai hasil ekuivalensi kegiatan ke PDDIKTI

3. Departemen

Departemen atau Jurusan mempunyai peran sebagai berikut:

- a. Melakukan inisiasi kerjasama kegiatan MBKM dengan mitra strategis atau Perguruan Tinggi lain.
- b. Mengusulkan Dosen Pembimbing dan Penguji bagi setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan aktivitas BKP MBKM.
- c. Memfasilitasi dosen pembimbing dalam proses monitoring pelaksanaan MBKM dengan Tim MBKM.
- d. Melakukan rekap data mahasiswa yang melakukan kegiatan MBKM baik inbound maupun *outbound*.

4. Program Studi

Program Studi (Prodi) bersama Tim Kurikulum mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

- a. Bersama Tim Kurikulum menyusun dan/atau mengembangkan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM.
- b. Dalam hal penyelenggaraan MBKM dari Program di luar Prodi, Prodi memberikan pertimbangan terhadap mahasiswa yang bersangkutan atas rekognisi sks untuk memastikan rencana pembelajaran MBKM memenuhi 20 sks dalam 1 (satu) semester.
- c. Bersama Unit Pengelola MBKM Jurusan melakukan evaluasi kelayakan Mitra / Program MBKM.
- d. Menyusun daftar mata kuliah (MK) prodi yang dapat diambil mahasiswa luar prodi dalam STAI Al-Hidayah Bogor dan luar STAI Al-Hidayah Bogor.
- e. Mengusulkan Dosen Pembimbing dan Penguji bagi setiap mahasiswa yang melakukan kegiatan aktivitas BKP MBKM.
- f. Menyusun dan menetapkan ekuivalensi MK dan sks untuk aktivitas BKP MBKM yang diikuti setiap mahasiswa.
- g. Dalam hal kekurangan mencapai 20 sks aktivitas MBKM, Prodi dapat menyiapkan MK berbasis daring atau hybrid yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM.

5. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing adalah Dosen Pembimbing Akademik ataupun dosen yang ditugaskan sebagai pembimbing bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan MBKM, mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

- a. Memberikan pertimbangan perencanaan aktivitas BKP MBKM
- b. Melaksanakan pembimbingan pelaksanaan aktivitas BKP MBKM

- c. Melaksanakan pembimbingan pembuatan laporan aktivitas BKP MBKM
- d. Melakukan pemantauan mahasiswa dalam aktivitas BKP MBKM
- e. Melakukan evaluasi bersama pembimbing lapang dan penguji

6. Mahasiswa

Mahasiswa mempunyai peran diantaranya sebagai berikut:

- a. Merencanakan aktivitas BKP MBKM bersama Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan/atau Ketua Program Studi.
- b. Mendaftar BKP MBKM di luar prodi dan/atau di luar STAI Al-Hidayah Bogor melalui portal MBKM Perguruan Tinggi atau media lainnya.
- c. Melengkapi persyaratan BKP MBKM di luar prodi dan/atau luar STAI Al-Hidayah Bogor sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan STAI Al-Hidayah Bogor dan Mitra.
- d. Melaksanakan rangkaian aktivitas dan kewajiban BKP MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik di Program Studi maupun di lokasi penyelenggaraan dengan penuh tanggung jawab sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- e. Membuat laporan hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
- f. Mendiseminasikan hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian
- g. Mengikuti evaluasi hasil kegiatan sebagai bagian dari penilaian

7. Mitra Strategis di Luar Perguruan Tinggi

Mitra strategis di luar Perguruan Tinggi mempunyai peran di antaranya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoU/PKS) untuk pelaksanaan kegiatan MBKM.
- b. Menyediakan narasumber untuk koordinasi pelaksanaan kegiatan MBKM antar Perguruan Tinggi.
- c. Menyediakan Pembimbing Lapangan / Mentor pendamping / Dosen Pengajar aktivitas BKP MBKM
- d. Melaksanakan BKP MBKM sesuai dengan kesepakatan.
- e. Menyediakan kebutuhan administrasi dan dokumen pendukung bukti pelaksanaan MBKM.

8. Unit Pengelola MBKM Perguruan Tinggi

Pengelolaan aktivitas BKP MBKM di tingkat Perguruan Tinggi dikelola Unit Pengelola MBKM secara terpusat yang memiliki peran antara lain:

- a. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM dan menginisiasi kerjasama.
- b. Menjadi penghSTAI Aung untuk setiap kegiatan MBKM di tingkat Kementerian dan/atau mitra strategis.
- c. Memberikan informasi dan sosialisasi terkait kegiatan MBKM kepada Jurusan, Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
- d. Menyiapkan Sistem Informasi dan Portal MBKM sebagai media informasi, diseminasi dan interaksi terkait MBKM di STAI A.
- e. Berkoordinasi dengan akademik Jurusan untuk pendataan dan pelaporan hasil kegiatan MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor.
- f. Menyediakan data hasil BKP MBKM bagi manajemen Perguruan Tinggi, Jurusan ataupun Jurusan / Departemen
- g. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Perguruan Tinggi.
- h. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM.
- i. Menyelenggarakan BKP MBKM Tingkat Perguruan Tinggi

9. Unit Pengelola MBKM Jurusan / Bagian Akademik

Pada tingkat Jurusan pengelolaan aktivitas BKP MBKM dikelola oleh Bagian Akademik Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan yang memiliki peran antara lain:

- a. Membantu penyelenggaraan BKP MBKM di tingkat Jurusan.
- b. Menjadi penghSTAI Aung untuk setiap kegiatan MBKM dengan mitra strategis.
- c. Memberikan informasi dan sosialisasi terkait kegiatan MBKM kepada Jurusan, Program Studi, Dosen, dan mahasiswa.
- d. Mengelola pendataan dan administrasi kegiatan MBKM pada tingkat Jurusan.
- e. Menerima dan menindaklanjuti laporan permasalahan terkait pelaksanaan MBKM pada tingkat Jurusan.
- f. Melaporkan kegiatan BKP MBKM di tingkat Jurusan pada tiap semester ke Unit Pengelola MBKM tingkat Perguruan Tinggi.

H. Prosedur Umum Pelaksanaan MBKM

Prosedur pelaksanaan aktivitas BKP MBKM secara umum dibagi dalam 4 tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pra Kegiatan MBKM

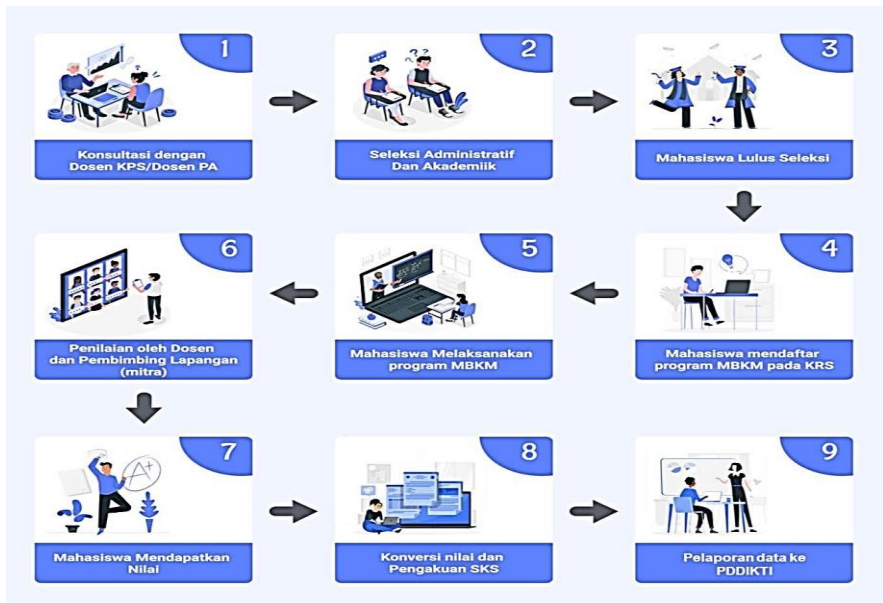
- a. Mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan MBKM

- b. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Kaprodi dan/atau Dosen PA terkait kelayakan mengikuti kegiatan tersebut.
 - c. Mahasiswa mengikuti Seleksi Kegiatan MBKM yang ingin diikuti
 - d. Mahasiswa Lulus Seleksi kegiatan MBKM
 - e. Mahasiswa melapor pada Unit Pengelola MBKM Perguruan Tinggi atau Jurusan
 - f. Jika diperlukan, Jurusan memberikan Surat persetujuan keikutsertaan mahasiswa
 - g. Mahasiswa memprogram KRS dengan MK penyetaraan sesuai rekomendasi dari Ketua Program Studi
 - h. Jurusan menetapkan dosen pembimbing kegiatan MBKM mahasiswa sesuai usulan dari Jurusan/Departemen.
 - i. Mahasiswa melaksanakan Seminar Pra-Kegiatan pada dosen pembimbing dan atau Ketua Program Studi untuk dinilai kelayakan kegiatan dan atau pemberian arahan kegiatan.
2. **Tahap Pelaksanaan Kegiatan MBKM**
- a. Mahasiswa Melaksanakan program MBKM
 - b. Mahasiswa mencatat setiap aktifitas kegiatan dalam bentuk Logbook harian.
 - c. Mahasiswa membuat Dokumentasi dan Laporan Kegiatan
3. **Tahap Evaluasi Kegiatan MBKM**
- a. Jurusan menentukan jadwal presentasi seminar hasil atau ujian penilaian hasil kegiatan mahasiswa.
 - b. Mahasiswa melakukan presentasi hasil kegiatan pada dosen pembimbing atau dosen penguji yang ditetapkan Jurusan berdasarkan usulan Jurusan.
 - c. Proses Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji bersama dengan Mitra
 - d. Mahasiswa Mendapatkan Nilai dari Mitra dan Dosen Pembimbing atau Dosen Penguji
 - e. Jurusan memproses Konversi nilai dan Pengakuan SKS mahasiswa untuk diinputkan pada SIAKAD STAIA.
4. **Tahap Pelaporan Kegiatan MBKM**
- a. Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan mendokumentasikan hasil kegiatan MBKM
 - b. Jurusan atau Perguruan Tinggi mendiseminasikan hasil dokumentasi kegiatan mahasiswa pada Portal MBKM

- c. Jurusan atau Unit Pengelola MBKM Jurusan memproses Pelaporan data pada Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola MBKM Perguruan Tinggi untuk dilaporkan ke PDDIKTI

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

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



Gambar 2.3. Alur Umum Kegiatan MBKM

1. Mahasiswa melakukan Konsultasi dengan Kaprodi dan/atau Dosen PA.
2. Mahasiswa mengikuti Seleksi Administratif dan Akademis sesuai dengan Mitra
3. Mahasiswa Lulus Seleksi yang dilakukan oleh Mitra
4. Mahasiswa mendaftar program MBKM pada sistem KRS yang bisa diambil
5. Mahasiswa Melaksanakan program MBKM
6. Proses Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing bersama dengan Mitra
7. Mahasiswa Mendapatkan Nilai dari Mitra
8. Konversi nilai dan Pengakuan SKS
9. Pelaporan data ke PDDIKTI

BAB III

PENJAMINAN

MUTU MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Tata Kelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor

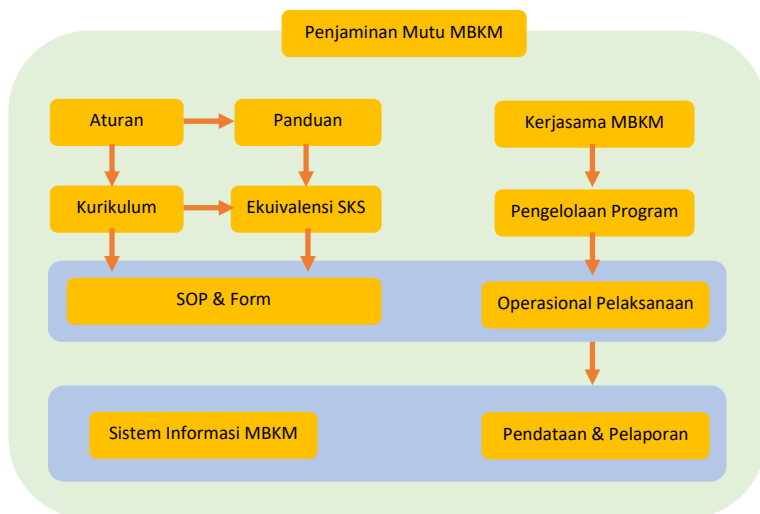
Sistem Tata Kelola MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor disusun berdasarkan skema yang dipayungi oleh Penjaminan Mutu guna menjamin Tata Kelola yang baku, berkualitas dan efektif serta efisien. Penjaminan mutu penyelenggaraan MBKM di STAI Al-Hidayah Bogor (STAIA) mengacu pada Standar SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) STAI Al-Hidayah Bogor yang menerapkan prinsip siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar).

Pada tahap awal perlu ada Penetapan berbagai macam Kebijakan, Aturan dan Panduan yang diturunkan sampai pada tingkat *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Form yang disusun oleh masing-masing Prodi. Di sisi yang lain, pada tingkat Prodi perlu melakukan penyesuaian Kurikulum serta penentuan MK ekuivalensi dari setiap kegiatan aktivitas BKP MBKM yang diikuti mahasiswa. Selanjutnya, Implementasi pelaksanaan MBKM STAIA mengacu pada aturan dan panduan MBKM STAIA yang diturunkan dari panduan MBKM Kementerian. Panduan ini menunjukkan komitmen STAIA untuk memastikan mahasiswa peserta MBKM memperoleh proses pembelajaran yang setara dengan yang diperoleh di STAI Al-Hidayah Bogor, dan dapat meraih capaian pembelajaran (CPL) yang sudah ditetapkan dalam kurikulum, dengan melaksanakan:

1. Bentuk pembelajaran untuk pengembangan kurikulum dengan memperkaya CPL dalam bentuk menempuh mata kuliah pilihan antar Prodi di dalam STAI Al-Hidayah Bogor sendiri,
2. Penguatan CPL untuk meningkatkan kompetensi, menambah keterampilan, pengalaman, dalam konteks keilmuan yang diperoleh dari perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau penunjang pembelajaran untuk optimalisasi CPL,
3. Bentuk pembelajaran pada PRODI yang sama di luar STAI Al-Hidayah Bogor, Lembaga non-Perguruan Tinggi, satuan Pendidikan lain, dan proyek kemanusiaan serta masyarakat, untuk penguatan dan pengembangan CPL sesuai struktur kurikulum PS.

Untuk menjamin mutu implementasi MBKM di STAIA perlu dibangun sistem tata kelola MBKM di tingkat Perguruan Tinggi dan Jurusan. Penjaminan mutu program Merdeka Belajar Kampus Merdeka

dilaksanakan oleh seluruh stakeholder MBKM STAI Al-Hidayah Bogor. Tata Kelola MBKM tingkat Perguruan Tinggi berada di bawah Koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik. Pengelolaan MBKM di tingkat Perguruan Tinggi dikelola oleh Unit khusus yang dibentuk dan ditetapkan oleh Ketua (Unit Pengelola MBKM). Sistem tata kelola MBKM di tingkat Jurusan dilaksanakan oleh ketua Prodi, di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik. Sistem Tata Kelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor disajikan dalam Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Tata Kelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor

Tata Kelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor melingkupi isu strategis pada 8 aspek sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 3.1. dijabarkan secara ringkas sebagai berikut:

1. **Penjaminan Mutu MBKM:** Penjaminan mutu MBKM bertujuan untuk memastikan kualitas pelaksanaan MBKM sesuai dengan standar mutu STAI.

Agar pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, maka perlu ditetapkan beberapa macam mutu yang perlu diperhatikan, antara lain:

- a. Standar mutu pembelajaran yang terdiri atas kompetensi, isi pembelajaran, proses, penilaian, dosen dan pembimbing, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan;

- b. Mutu kompetensi mahasiswa;
- c. Mutu pelaksanaan;
- d. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal;
- e. Mutu sarana dan prasarana untuk pelaksanaan;
- f. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- g. Mutu penilaian.

Hasil monitoring penjaminan mutu MBKM menjadi bahan evaluasi bagi pengelola Perguruan Tinggi, Jurusan, Departemen dan Prodi untuk peningkatan mutu pelaksanaan MBKM berikutnya. Sistem penjaminan mutu berisi panduan, aturan, SOP dan sistem informasi akan dijelaskan lebih detail pada poin berikutnya. Di tiap siklus kegiatan MBKM dilakukan evaluasi oleh unit MBKM untuk melaksanakan perbaikan secara berkelanjutan.

2. **Aturan dan Panduan MBKM:** Perguruan Tinggi menyediakan dan mengesahkan aturan serta panduan berupa Peraturan Ketua dan Panduan Implementasi MBKM yang menjelaskan terkait penyelenggaraan, penjaminan mutu, kurikulum, dan standar pelaksanaan kegiatan MBKM.
3. **Prosedur Operasional Standar (SOP):** Prosedur Operasional Standar di level Perguruan Tinggi berkaitan dengan alur dan prosedur dalam kegiatan pendaftaran, pelaksanaan, penilaian & evaluasi, penyetaraan mata kuliah, dan tahapan pelaporan masing-masing kegiatan MBKM.
4. **Penataan Kurikulum:** Kegiatan MBKM adalah hak mahasiswa, bukan kewajiban, sehingga masing-masing program studi perlu menyediakan jalur kurikulum reguler dan jalur MBKM. Program Studi di STAI Al-Hidayah Bogor wajib menyediakan 6 jalur yang dapat dipilih dan ditempuh mahasiswa.
5. **Ekuivalensi SKS Kegiatan MBKM:** Perguruan Tinggi dan Program Studi wajib memiliki panduan ekuivalensi setiap jenis kegiatan MBKM. Pada tahap ekuivalensi SKS ini terdapat tiga skema konversi sks, yakni penyetaraan, transfer kredit, dan credit earning (perolehan kredit). Penyetaraan merupakan proses penghitungan bobot SKS dari serangkaian kegiatan MBKM yang diakui sebagai SKS matakuliah tertentu sesuai dengan ketentuan Program Studi. Transfer kredit merupakan proses penghitungan bobot SKS pembelajaran dari program studi dalam/luar kampus yang diakui sesuai dengan jumlah bobot SKS MK dari PT tujuan. Program *credit earning* (perolehan kredit) adalah pengakuan bobot SKS secara terstruktur (*structured form*), dimana jumlah sks yang diperoleh

dapat diakui dan disetarakan dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi.

6. **Operasional Pelaksanaan & Pengelolaan Program MBKM:** Panduan Implementasi MBKM disusun agar menjadi acuan pelaksanaan MBKM dimana di dalamnya mengatur tentang Prosedur Pelaksanaan, Standar Input, Standar Proses, Standar Output, dan Mekanisme Penilaian. Pelaksanaan MBKM perlu dievaluasi secara berkala untuk menjaga kualitas proses dan hasil dari kegiatan MBKM. Sistem Tata Kelola MBKM maupun pelaksanaan MBKM perlu diperbaharui berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan secara berkala. Sistem Tata Kelola MBKM harus dapat mendukung pemenuhan dan pelaporan IKU, sehingga perlu ditunjang oleh Sistem Informasi yang terintegrasi.
7. **Peningkatan Kerjasama dan Pengelolaan Program Kegiatan MBKM:** Unit Pengelola MBKM STAI Al-Hidayah Bogor memiliki tugas pokok untuk melaksanakan, memonitoring, dan melakukan evaluasi kegiatan MBKM. Unit Pengelola MBKM juga berkewajiban untuk meningkatkan kerjasama dengan mitra baik dari kementerian DIKTI maupun non kementerian. Unit Pengelola MBKM membantu Perguruan Tinggi untuk mengkaji kelayakan program mitra MBKM (rekanan kementerian maupun non kementerian). Kemudian hasil kajian tersebut ditawarkan kepada masing-masing Jurusan melalui proses konsolidasi.
8. **Sistem Informasi dan Portal MBKM:** Pendataan dan pelaporan seluruh kegiatan MBKM dilakukan di portal sistem informasi yang disediakan di level Perguruan Tinggi. Data pelaporan kegiatan MBKM dari program studi dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM Jurusan. Seluruh hasil laporan kegiatan MBKM dalam lingkup Jurusan dilaporkan ke Unit Pengelola MBKM melalui portal/sistem informasi MBKM di level Perguruan Tinggi. Data yang dikumpulkan mengacu pada parameter pemenuhan IKU.

B. Tata Kelola MBKM Jurusan dan Program Studi

1. Tata kelola di Jurusan maupun program studi mengimplementasikan struktur yang sama dengan tata kelola MBKM Perguruan Tinggi dengan menerapkan kekhasan yang dimiliki masing-masing Jurusan atau program studi.
2. Jurusan dan/atau program studi wajib menjadikan aturan dan panduan serta SOP yang telah dibuat oleh Perguruan Tinggi sebagai acuan, namun dapat melengkapi panduan serta SOP yang

disesuaikan dengan pelaksanaan kegiatan MBKM pada Jurusan dan program studi masing-masing.

3. Jurusan dan/atau program studi wajib menyusun kurikulum mengikuti 6 jalur MBKM yang disesuaikan dengan keilmuan Jurusan/program studi.
4. Jurusan dan/atau program studi wajib menyusun penyetaraan sks mata kuliah yang disesuaikan dengan keilmuan Jurusan/program studi.
5. Jurusan dapat melaksanakan kegiatan tata kelola melalui Unit Pengelola MBKM Jurusan, atau unit lain dibawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik.

C. Aturan Umum Implementasi MBKM

1. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti atau melakukan kegiatan MBKM harus:
 - a. Memenuhi persyaratan yang ditetapkan terkait eligibilitas mengikuti kegiatan MBKM, yaitu persyaratan semester mahasiswa, jumlah sks minimal yang telah ditempuh dan syarat tertentu yang ditetapkan skema MBKM yang akan diikuti.
 - b. Mendapatkan persetujuan Ketua Prodi sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - c. Memahami konsekuensi dari kegiatan yang diikuti terkait aktivitas kegiatan, tanggung jawab, hak dan kewajiban mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa yang sedang mengikuti atau melakukan kegiatan MBKM harus:
 - a. Melaksanakan kegiatan MBKM sampai selesai sesuai dengan periode implementasi MBKM
 - b. Didampingi minimal 1 dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Ketua Prodi
 - c. Tercatat pada pendataan Jurusan/Prodi, dan telah memprogram KRS pada semester berjalan dengan MK penyetaraan MBKM yang disahkan Kaprodi
 - d. Mencatat aktifitas kegiatan harian dalam logbook
 - e. Membuat laporan kegiatan dan dokumen lainnya sesuai panduan masing-masing kegiatan
 - f. Mengikuti proses evaluasi untuk penentuan nilai dari kegiatan MBKM yang diikuti sesuai panduan masing-masing kegiatan atau berdasarkan aturan yang berlaku

D. Standar Mutu Kegiatan MBKM

Kegiatan MBKM yang dilaksanakan mengacu pada kebijakan mutu STAI Al-Hidayah Bogor. Kebijakan mutu tertuang dalam manual mutu dan manual prosedur penyelenggaraan program MBKM adalah sebagai berikut:

1. Perguruan Tinggi dan Jurusan/Prodi memiliki standar mutu yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu STAI Al-Hidayah Bogor
2. Perguruan Tinggi dan Jurusan /Prodi memiliki manual prosedur agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan.
3. Penyusunan Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM wajib bersinergi dengan Manual Mutu dan Manual Prosedur pada Pusat Jaminan Mutu STAI Al-Hidayah Bogor.
4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik STAI Al-Hidayah Bogor yang terkait dengan MBKM.
5. Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM yang telah ditetapkan didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan mahasiswa.

Untuk menyederhanakan implementasi standar mutu MBKM, maka setiap aktivitas BKP MBKM perlu mendefinisikan standar mutu setiap kegiatan dalam bentuk Lembar Kendali Mutu Kegiatan MBKM yang berisikan 4 standar yaitu: (1) Standar Input; (2) Standar Pelaksanaan; (3) Standar Keluaran; dan (4) Standar Pelaporan.

1. Standar Input

Standar input BKP MBKM adalah standar yang harus dipenuhi sebelum suatu kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar Input mengatur tentang syarat kelayakan sebuah kegiatan MBKM dan syarat eligibilitas mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM. Tujuan dari standar input adalah untuk memastikan persyaratan dan relevansi dari sebuah aktivitas BKP MBKM telah dipenuhi sehingga diharapkan dapat menjadi langkah awal terlaksananya kegiatan MBKM dengan baik dan tanpa masalah.

Standar input mengatur terkait spesifikasi input sebagai berikut:

- a. **Spesifikasi Mitra:** standar kelayakan mitra seperti apa yang diperbolehkan sebagai mitra tempat aktivitas MBKM dilakukan
- b. **Persyaratan Mahasiswa:** persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut,

misalnya: tingkat semester mahasiswa atau telah menempuh sejumlah sks tertentu.

- c. **Persyaratan Dokumen:** persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh mitra, misal dokumen Kerjasama.
- d. **Kontrak Kegiatan:** persyaratan perlunya ada kontrak terkait kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
- e. **Kelayakan Topik:** menentukan syarat topik seperti apa yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Topik dapat disediakan mitra atau diusulkan oleh mahasiswa, atau permintaan oleh Prodi.

Aspek lain yang belum diatur pada standar input ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level Jurusan dan/atau program studi.

2. Standar Pelaksanaan

Standar pelaksanaan atau standar proses adalah standar yang harus dipenuhi selama kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar pelaksanaan mengatur tentang mekanisme pelaksanaan dan monitoring aktivitas MBKM yang baku. Tujuan dari standar pelaksanaan adalah untuk memastikan kegiatan MBKM mengikuti alur sesuai SOP yang telah disusun di level Perguruan Tinggi dan Jurusan. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang didalamnya mencakup lama kegiatan MBKM, perlunya pembimbing internal, perlunya pembimbing eksternal atau mitra, dan mekanisme monitoring kegiatan yang dijalankan oleh mahasiswa. Aspek yang belum diatur pada standar ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level Jurusan dan/atau program studi.

3. Standar Keluaran

Standar keluaran BKP MBKM atau standar output adalah standar yang harus dipenuhi sebagai keluaran dari kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa. Standar keluaran mengatur tentang format dan standar pelaporan yang baku untuk menunjukkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa peserta MBKM. Tujuan standar keluaran adalah untuk memastikan kualitas proses pembelajaran MBKM dan tingkat ketercapaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa, dibuktikan dengan dokumen aktivitas pembelajaran MBKM, laporan akhir, dan hasil evaluasi.

Standar keluaran mengatur terkait spesifikasi keluaran kegiatan yang didalamnya mencakup laporan hasil kegiatan, bukti penyetaraan, mekanisme penilaian, dan penyetaraan mata kuliah. Standar yang belum diatur pada dokumen ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level Jurusan dan/atau program studi.

4. Standar Pelaporan Kegiatan

Standar pelaporan kegiatan MBKM adalah standar format pelaporan kegiatan yang harus dibuat oleh pengelola administrasi kegiatan MBKM di tingkat Jurusan/Prodi dan Perguruan Tinggi. Standar pelaporan ini adalah bagian terintegrasi dari proses kegiatan aktivitas BKP MBKM sehingga memastikan bahwa STAI Al-Hidayah Bogor memiliki data yang valid dari setiap kegiatan MBKM. Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM.

5. Lembar Kendali Mutu Kegiatan BKP

Guna standarisasi dan kendali mutu serta kemudahan dalam implementasi dari setiap aktifitas BKP MBKM, maka setiap ada aktifitas BKP yang akan diakui oleh STAI atau Jurusan atau Prodi wajib mempersiapkan terlebih dahulu Lembar Kendali Mutu BKP. Pada Lembar Kendali Mutu ini terdapat sejumlah kolom isian tentang berbabagi elemen dalam Standar Mutu MBKM ini yaitu mulai dari Standar Input hingga Standar Pelaporan. Contoh Lembar Kendali Mutu BKP beserta tata cara pengisiannya ditunjukkan pada Tabel 3.1. Sedangkan isian detail dari sejumlah aktifitas BKP MBKM yang sudah diakui di STAI disampaikan pada Bab V.

Tabel 3.1 Jumlah Durasi Jam BKP dan Penyetaraan Jumlah Sks

Jenis BKP		Diisikan jenis BKP nya
Nama Kegiatan		Nama kegiatan yang spesifik
A	Standar Input	
A.1	Spesifikasi Mitra	Mengisikan standar untuk persyaratan mitra pelaksana atau partner dalam aktifitas BKP.
A.2	Persyaratan Mahasiswa	Syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk bisa mengikuti kegiatan tersebut
A.3	Dokumen kerjasama	Apakah diperlukan adanya dokumen kerjasama

		(MoU) antara mitra dengan STAIA
A.4	Kontrak Kegiatan	Apakah diperlukan kontrak kegiatan
A.5	Topik Kegiatan	Mendefinisikan topik kegiatan yang dilakukan
B	Standar Pelaksanaan	
B.1	Lama Kegiatan	Berapa lama total jam kegiatan
B.2	Pembimbing Internal	Apakah pihak internal perlu menyediakan dosen pembimbing
B.3	Pembimbing Eksternal / Mitra	Apakah Mitra perlu menyediakan pembimbing lapangan
B.4	Mekanisme Monitoring	Bagaimana mekanisme monitoringnya
C	Standar Penilaian & Evaluasi	
C.1	Output Kegiatan	Apa saja output dari kegiatan yang harus dihasilkan oleh mahasiswa
C.2	Bukti untuk Penyetaraan	Apa bukti yang diperlukan agar mahasiswa bisa mendapatkan penyetaraan sks
C.3	Mekanisme Penilaian	Bagaimana mekanisme penilaian
D	Penyetaraan MK	Tuliskan skema penyetaraan MK untuk 1 semester maupun untuk 2 semester
E	Standar Pelaporan Kegiatan	Apa saja yang harus dilaporkan ke pendataan STAIA

E. Sistem Monitoring dan Evaluasi serta Tindak Lanjutnya

Semua kegiatan MBKM perlu dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan kegiatan dan pelaksanaan untuk periode berikutnya. Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) implementasi kegiatan MBKM dilakukan melalui monev internal yang dilakukan oleh tim penjaminan mutu pada masing-masing Prodi. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin bahwa semua bentuk pembelajaran yang dilakukan sesuai standar dan peraturan yang sudah dibuat. Monev internal dilakukan pada akhir semester pelaksanaan kegiatan dalam bentuk evaluasi yang dilakukan

bersama antara mahasiswa, dosen dan pengelola Prodi dengan mengkonfirmasi kegiatan yang sudah dilakukan. Melalui evaluasi ini akan diperoleh informasi apa saja yang telah dicapai dan apa saja yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM ini. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program.

Adapun kegiatan monitoring ini ditujukan pada kegiatan implementasi MBKM untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan Prodi agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, hasil monev ini dapat memberikan informasi bahwa tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan kepada Pimpinan jurusan/Jurusan sampai sejauh mana program studi telah mampu mengimplementasikan kegiatan MBKM ini. Hasil monev yang dilaksanakan memberikan informasi tentang kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM. Hal ini ditindaklanjuti dengan melanjutkan kegiatan MBKM dengan mitra apabila kualitas kegiatan MBKM di atas standar mutu yang ditetapkan.

F. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi

Setiap Jurusan memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Disamping itu juga monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktifitas dalam melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat dilakukan peninjauan kembali terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, menilai apakah program ini telah sesuai digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

1. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kegiatan MBKM mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SNPT yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

2. Aspek dan Teknik Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian di atas, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan MBKM setidaknya sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- c. Sikap;
- d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
- e. Kemampuan membuat laporan.

Sedangkan teknik penilaian terdiri atas: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket. Adapun, instrumen penilaian terdiri atas: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain

G. Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan kebijakan MBKM dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di STAIA. Pelaksanaan penilaian memuat unsur unsur sebagai berikut:

1. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
2. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
3. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
4. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
5. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,

6. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
7. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian

Selain komponen diatas, STAIA mewajibkan Jurusan untuk membuat sistem berupa survey online dalam bentuk indeks kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan indeks kepuasan mitra/pengguna tentang pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi STAIA dalam mengembangkan program berikutnya.

BAB IV

KURIKULUM DAN EKUIVALENSI PENYETARAAN SKS MATA KULIAH

A. Penyesuaian Kurikulum

Implementasi pelaksanaan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM agar dapat disetarakan dengan sks perkuliahan dan diakui sebagai bagian dari hasil studi mahasiswa mensyaratkan adanya penyesuaian dalam Kurikulum setiap Prodi sebagaimana yang diatur pada Peraturan Ketua Nomor: 232/STAIA/VIII/2022. Beberapa poin penting terkait kurikulum yang perlu menjadi perhatian dalam implementasi MBKM adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum prodi wajib menyediakan pilihan Jalur pembelajaran untuk jalur pembelajaran reguler dan jalur pembelajaran MBKM sebagai berikut:
 - a. Jalur pembelajaran Reguler
 - b. Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi di dalam Perguruan Tinggi STAIA
 - c. Jalur Pembelajaran 1 Semester di luar Program Studi, di luar STAI Al-Hidayah Bogor.
 - d. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam STAI Al-Hidayah Bogor dan 1 semester di luar STAI Al-Hidayah Bogor.
 - e. Jalur Pembelajaran 2 Semester di luar Program Studi, di luar STAI Al-Hidayah Bogor.
 - f. Jalur Pembelajaran 3 Semester di luar Program Studi, 1 semester di dalam STAI Al-Hidayah Bogor dan 2 semester di luar STAI Al-Hidayah Bogor.
2. Kurikulum Prodi harus memastikan CPL Prodi telah dapat terpenuhi pada Mata Kuliah (MK) Wajib yang diselesaikan pada Semester 5 atau 6 dengan jumlah sks sekitar 90-120 sks, dan untuk melengkapi pemenuhan 144-160 sks melalui MK pilihan.
3. Jika MK wajib Prodi dapat diselesaikan pada Semester 5, maka alokasi MK Pilihan pada Semester 6 dan 7 yang memungkinkan untuk digantikan dengan aktifitas BKP MBKM.
4. Kurikulum Prodi dapat secara eksplisit menetapkan Mata Kuliah yang dapat disetarakan dari setiap kegiatan Merdeka Belajar
5. Untuk kurikulum yang belum diperbaharui untuk mengakomodir MBKM, maka perlu membuat Peraturan Dekan tentang pengakuan

MK MBKM sebagai bagian dari Kurikulum Prodi atau sebagai bagian dari pemenuhan 144-160 sks syarat kelulusan Sarjana S1.

6. Penyesuaian kurikulum Prodi dapat menambahkan Mata kuliah baru sebagai penyetaraan MBKM yang harus dapat dipetakan ke CPL Prodi.

B. Ekuivalensi Penyetaraan Mata Kuliah

Kebijakan MBKM yang ditetapkan Kemendikbudristek memberikan opsi bagi mahasiswa agar dapat memperoleh sks perkuliahan melalui sejumlah aktifitas BKP MBKM. Sehingga, setiap kegiatan MBKM dalam 1 semester harus dapat dikonversi menjadi sks kegiatan akademik layaknya perkuliahan dengan sejumlah sks tertentu. Jumlah sks penyetaraan adalah maksimum sebesar 20 sks dengan penyesuaian pada jumlah jam kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa. Adapun bentuk penyetaraan kegiatan MBKM dalam jumlah jam total dalam 1 semester yang disetarakan dalam sks sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4.1. Perhitungan jumlah jam minimal didasarkan pada standar jam aktivitas 1 sks adalah selama 170 menit dalam 1 minggu.

Tabel 4.1 Jumlah Durasi Jam BKP dan Penyetaraan Jumlah Sks

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

1. Skema Penyetaraan

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

- a. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi, dapat dilakukan jika aktifitas dalam BKP MBKM bersesuaian atau setara dengan

Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah yang ada pada Prodi tersebut.

- b. Penyetaraan pada Mata Kuliah Prodi lain, dapat dilakukan jika aktifitas dalam BKP bersesuaian atau setara dengan Capaian Pembelajaran dari Mata Kuliah Prodi lain yang kemudian diambil sebagai penyetaraan MK lintas prodi.
- c. Penyetaraan pada Mata Kuliah khusus MBKM tingkat Perguruan Tinggi atau Jurusan, dapat dilakukan jika aktivitas dalam BKP bersesuaian dengan Capaian Pembelajaran terkait aspek soft skill atau yang dianggap setara.
- d. Tidak dapat dilakukan penyetaraan Mata Kuliah karena ketidaksesuaian dengan MK Prodi sendiri atau Prodi lain, ataupun MK Siftskill, maka pengakuan aktivitas BKP MBKM dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

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

- a. Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan atau PKL/KKN regular sejumlah 4 sks.
- b. Mata Kuliah Penyetaraan Aktivitas MBKM sejumlah 6 sks.
- c. Mata Kuliah penyetaraan MBKM terkait Softskill ciri khas STAIA sejumlah 4-6 sks.
- d. Mata Kuliah Prodi yang memiliki CPMK yang bersesuaian dengan BKP MBKM sejumlah 6-16 sks.

2. Daftar Mata Kuliah Ekuivalensi

Untuk memudahkan implementasi MBKM dalam hal penyetaraan dan ekuivalensi MK, maka Perguruan Tinggi menetapkan sejumlah MK yang dapat digunakan sebagai penyetaraan dari berbagai BKP MBKM. Adapun MK penyetaraan ini diasumsikan sebagai penyetaraan dengan MK pilihan yang ada pada Program Studi sebagai bagian dari pengayaan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa yang juga terkait dengan Capaian Pembelajaran yang ada pada masing-masing Prodi sesuai standar kurikulum masing-masing prodi. Adapun MK penyetaraan ini disusun

dengan pendekatan pembentukan MK berdasarkan kompetensi softskill yang dapat dicapai oleh mahasiswa melalui kegiatan BKP yang diikuti.

Daftar MK pilihan beserta alokasi sks nya yang dapat digunakan sebagai MK penyetaraan dalam kegiatan MBKM dijabarkan pada Tabel 4.2. Penentuan MK ini didasarkan juga aturan bahwa mahasiswa dapat melakukan aktifitas BKP maksimum 2 semester di luar Prodi sehingga sejumlah MK MBKM dapat diambil dalam 2 semester. Untuk sejumlah MK dapat menyesuaikan dengan jumlah sks MK tersebut yang telah ada pada kurikulum prodi, misalnya MK PKL dan MK Kapita Selekt. Untuk MK Softskill dapat ditempuh dalam bentuk perkuliahan asinkron self paced learning yang dibuat secara khusus di STAI Al-Hidayah Bogor sebagai standarisasi karakter softskill mahasiswa STAIA.

BAB V

PROSEDUR PELAKSANAAN MBKM

A. Proses Pendaftaran dan Penerimaan

1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

- a. Pada semester sebelum pelaksanaan kegiatan, mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan
- b. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Tim MBKM Jurusan untuk mendapat persetujuan KRS
- c. Mahasiswa dapat memilih mitra yang sudah berkerjasama dengan Jurusan
- d. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan sesuai ketentuan Mitra
- e. Jika diterima, Mitra menunjuk Pembimbing Lapangan untuk mengisi Surat Penerimaan Kegiatan dan Kontrak Kegiatan pada Mahasiswa
- f. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra
- g. Mahasiswa melakukan pendaftaran kegiatan pada Akademik Prodi dengan melampirkan Surat Penerimaan dan Kontrak Kegiatan
- h. Pelayanan Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar kegiatan yang disahkan oleh Ketua Jurusan

2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan (IK)

- a. Instruksi kerja mahasiswa
 - 1) Mencari informasi kegiatan
 - 2) Mahasiswa memastikan adanya kerjasama antara mitra dan Jurusan/Perguruan Tinggi
 - 3) Mahasiswa mengikuti seleksi pada mitra
 - 4) Menandatangani Kontrak Kegiatan
 - 5) Mendaftar pada Akademik Prodi
- b. Instruksi kerja untuk ketua program studi
 - 1) Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Jurusan
 - 2) Melakukan validasi usulan kegiatan
- c. Instruksi kerja untuk staf/bagian akademik
 - 1) Menerima Surat Penerimaan dan Kontrak Kegiatan pada Mahasiswa
 - 2) Menerima form pendaftaran kegiatan
 - 3) Membuat surat pengantar kegiatan
 - 4) Melakukan validasi Surat Pengantar

B. Proses Pelaksanaan

1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

- a. Setelah Mahasiswa mendapatkan lokasi kegiatan dan menandatangani Kontrak Kegiatan bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Bagian Akademik untuk menerbitkan Surat Keterangan/ Surat Tugas pelaksanaan.
- b. Bagian Akademik mencetak Surat Pembimbingan (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording)
- c. Ketua Jurusan /Ketua Program Studi menentukan dosen Pembimbing
- d. Mahasiswa menghSTAI Aungi Dosen Pembimbing
- e. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan kegiatan ke Bagian Akademik
- f. Bagian Akademik menyerahkan form pembimbingan kegiatan ke Ketua Jurusan
- g. Mahasiswa Melakukan konsultasi kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan kegiatan
- h. Mahasiswa wajib mengisi Dokumen log book/aktivitas harian selama melakukan kegiatan

2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

a. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan

- 1) Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan
- 2) Membimbing dan memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat pelaksanaan kegiatan

b. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik

- 1) Mendistribusikan Surat Keputusan Dosen Pembimbing MBKM (2 Lembar: Untuk Pembimbing dan Arsip)
- 2) Menyerahkan form pembimbingan kegiatan ke Ketua Jurusan

c. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi

Mengevaluasi kegiatan selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa

d. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan

Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing

C. Proses Evaluasi

1. Prosedur Operasional Evaluasi

- a. Mahasiswa mengisi log book harian yang wajib diisi selama kegiatan berlangsung (MB06)
- b. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan.
- c. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi
- d. Dosen pembimbing membawa dan mengisi form penilaian saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- e. Pembimbing lapang mengisi form penilaian Evaluasi saat dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi.
- f. Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi ke bagian akademik untuk direkap.
- g. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi
- h. Ketua Program Studi dan KasSTAI Aag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi.
- i. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 kegiatan mahasiswa melakukan proses pendaftaran ujian akhir kegiatan dengan mengisi form pendaftaran.
- j. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ujian akhir ke Bagian Akademik
- k. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan ujian akhir kegiatan dengan dosen pembimbing dan dosen penguji di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
- l. Jurusan menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- m. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan serta penilaian Evaluasi Akhir Semester dan menyerahkan form tersebut pada Bagian Akademik.
- n. Bagian Akademik melakukan rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester dan di sahkan oleh Ketua Jurusan

2. Instruksi Kerja Evaluasi

- a. Instruksi Kerja untuk **Mahasiswa**
 - 1) Mahasiswa mengisi log book harian kegiatan yang wajib diisi selama kegiatan berlangsung

- 2) Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ujian akhir ke Bagian Akademik
- b. Instruksi Kerja untuk **Dosen Pembimbing**
 - 1) Memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan
 - 2) Melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil.
 - 3) Menandatangani form daftar hadir seminar hasil
 - 4) Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester
 - 5) Membawa dan mengisi form penilaian saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- c. Instruksi Kerja untuk **Pembimbing Lapang**
 - 1) Memantau dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan.
 - 2) Mengisi form penilaian Evaluasi. Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
- d. Instruksi Kerja untuk **Bagian Akademik**
 - 1) Menerima, merekap, dan menjadwal kegiatan ujian akhir di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
 - 2) Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester.
- e. Instruksi Kerja untuk **Dosen Penguji**
 - 1) Mengisi form Evaluasi Akhir Semester
 - 2) Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Bagian Akademik
- f. Instruksi Kerja untuk **Ketua Jurusan**

Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester.

LAMPIRAN FORM PROSEDUR MBKM

01. Surat Pernyataan Penerimaan Mahasiswa

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-01

SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN MAHASISWA

Sehubungan dengan adanya kegiatan:

Jenis Kegiatan MBKM :
Tanggal Pelaksanaan :
Dengan peserta mahasiswa :

NO	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI	NIM

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

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

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi Kegiatan, Tanggal

...../...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

02. Kontrak Kerja

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-02

KONTRAK KERJA

Nomor :

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

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

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

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

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

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

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

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

Kota Lokasi Kegiatan, Tanggal

...../20....

Mitra,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP

NIM

Catatan

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

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kcl. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

03. Form Pendaftaran

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-03

FORM PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

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

Nama Mitra : _____

Alamat : _____

Bidang : _____

Waktu Pelaksanaan : _____ s/d _____

Skema Kegiatan : 1 Semester / 2 Semester

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

Mengetahui
Ketua Program Studi,

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

Nama
NIP/NIK

Nama
NIM

Catatan:

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

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8622187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا. كيلومتر ٧ مارجاجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

04. Surat Pengantar MBKM

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-04

Nomor :
Lampiran : 1 bendel
Hal : Pengantar Kegiatan MBKM

Yth.

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

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi

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

Nama Mitra : _____

Bidang Pekerjaan : _____

Durasi Kegiatan : _____

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

Malang,/...../20.....
Ketua Jurusan

Nama
NIP

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kcl. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: sta_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا كيلومتر ٧ مارجاجايا
بوجور الغربية. بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

05. (a). Surat Persetujuan Dosen Pembimbing (Untuk Recording)

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

Untuk Recording

FORM

MB-05A

Hal : Dosen Pembimbing MBKM

Yth.

Ketua Jurusan

FILKOM

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

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra :

Lokasi Mitra :

Tanggal Mulai Kegiatan :

Nama Pembimbing di Mitra :

No. Telp Mitra / Pembimbing :

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

Dosen Pembimbing

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

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kcc. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

05. (b). Surat Persetujuan Pembimbing Magang

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

Untuk Pembimbing

FORM

MG-05A

Hal : Pembimbing Magang

Yth.

Ketua Jurusan Teknik Informatika

FILKOM

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

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Magang Industri :

Lokasi Mitra Magang Industri :

Tanggal Mulai Magang :

Nama Pembimbing Magang :

No. Telp Mitra / Pembimbing Magang :

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

Dosen Pembimbing

NIP/NIK

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: staj_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

06. (a). Berita Acara Seminar Pra-Pelaksanaan (Untuk Pembimbing)

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-05B

BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

Seminar Pra-Pelaksanaan Magang Industri :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Jenis MBKM :

Judul Kegiatan :

Nama Mitra/Lokasi :

Telah diselenggarakan Pada:

Hari / Tanggal :

Tempat / Ruangan :

Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan MBKM :

.....
.....
.....

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

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

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stj_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH

 معهد الهداية العالي

FORM

MB-06

Nama
NIM
Jenis MBKM
Mitra Kegiatan

[illegible]

1. Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
 شارع دراما جا. كيلومتر ٧ ماراجا جا
 بوجور الغربية. بوجور
 ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

07. Evaluasi Tengah Semester Pembimbing Lapangan

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-07

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MBKM

PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Catatan:

...../20...
Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK,

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-3625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

08. Evaluasi Tengah Semester Dosen Pembimbing

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-08

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MBKM DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Catatan:

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama
NIP/NIK.

Kampus :
Jl. Raya Dranaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الراعي :
شارع دراماجا كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية بوجور
ت : ٨٦٢٥١٨٧ (٠٢٥١)

09. Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-09

FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

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

Nama
NIP

Nama
NIP/NIK

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

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: etai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

10. Pendaftaran Seminar Hasil Kegiatan MBKM

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-10

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL KEGIATAN MBKM

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

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

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

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

NIM

FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL / MAJELIS PENGUJI MK PENYETARAAN

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Jenis :

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama :
 NIP/NIK :

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

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

Nama
 NIP/NIK.

Kampus :
 Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
 Kota Bogor
 Telephone/Fax: 0251-8625187
 E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
 شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
 بوجور الغربية، بوجور
 ت: ٨٦٢٥١٨٧ (٠٢٥١)

11. Daftar Hadir Seminar Hasil

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-10

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL KEGIATAN MBKM

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

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

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

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

Mahasiswa

NIM

FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL / MAJELIS PENGUJI MK PENYETARAAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenis :

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama :
NIP/NIK :

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

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

Ketua Program Studi

Nama

NIP/NIK.

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

12. Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-12

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Saran

.....
.....
.....

...../...../20....

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK.

Kampus :
Jl. Raya Dranaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراجا. كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية. بوجور
ت : ٨٦٢٥١٨٧ (٠٢٥١)

13. Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-13

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Saran

.....
.....
.....

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

Catatan :

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

Dosen Pembimbing

Nama
NIP/NIK

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا كيلومتر ٧ ماراجايا
بوجور الغربية بوجور
ت : ٨٦٢٥١٨٧ (٠٢٥١)

14. Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil Kegiatan MBKM

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-14

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PENGUJI SEMINAR HASIL KEGIATAN MBKM

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MK. setara dengan __ SKS			
d. Parameter Penilaian 1		(... %)	
e. Parameter Penilaian 2		(...%)	
f. Parameter Penilaian 3		(...%)	
Jumlah Nilai MK. dari Dosen Pembimbing			
MK. setara dengan __ SKS			
d. Parameter Penilaian 1		(... %)	
e. Parameter Penilaian 2		(...%)	
f. Parameter Penilaian 3		(...%)	
Jumlah Nilai MK. dari Dosen Pembimbing			

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

Saran

.....
.....
.....

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

Catatan :

...../20.....

Penguji Seminar Hasil

Nama
NIP/NIK.

Kampus :
Jl. Raya Dranaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ مارجاجايا
بوجور الغربية، بوجور
ت : (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

15. Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM AL-HIDAYAH



معهد الهداية العالي

FORM

MB-15

FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. JENIS MBKM :
4. NAMA MITRA :
5. BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
6. DURASI KEGIATAN :
7. PENYETARAAN MATA KULIAH :

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

Kolom penilaian dapat ditambah sesuai jumlah MK yang disetarakan

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

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP/.....

Nama
NIP/NIK/.....

Kampus :
Jl. Raya Dramaga Km 7 Kel. Margajaya, Kec. Bogor Barat
Kota Bogor
Telephone/Fax: 0251-8625187
E-mail: stai_alhidayah@yahoo.com

العنوان الرئيسي :
شارع دراماجا، كيلومتر ٧ ماراجاليا
بوجور الغربية، بوجور
ت: (٠٢٥١) ٨٦٢٥١٨٧

Ketentuan Penilaian :

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