



# **BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**

## **PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS FKH UNUD**

|                                                                                     |                                                                                                             |            |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|  | <b>BUKU PANDUAN<br/>MERDEKA BELAJAR – KAMPUS<br/>MERDEKA<br/>PROGRAM MAGANG DI LUAR<br/>KAMPUS FKH UNUD</b> |            |          |
| Nomor : Unud-20901-02-012- 00                                                       | Tanggal : 15 Agustus 2024                                                                                   | Revisi : 0 | Hal : 44 |

**UNIT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN  
UNIVERSITAS UDAYANA  
BUKIT-JIMBARAN**

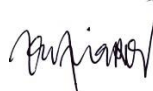
**2024**



**BUKU PANDUAN  
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA  
PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS  
FKH UNUD**

|         |           |            |       |
|---------|-----------|------------|-------|
| Nomor : | Tanggal : | Revisi : o | Hal : |
|---------|-----------|------------|-------|

**BUKU PANDUAN  
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA  
PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS  
FKH UNUD**

| Proses       | Penanggung Jawab                      |                    | Tanda Tangan                                                                          |
|--------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Nama                                  | Jabatan            |                                                                                       |
| Perumusan    | Dr. Drh. I Nengah Wandia, MSi         | Koprodi Sarjana KH |   |
| Pemeriksaan  | Dr. Drh. I Gusti Ngurah Sudisma, MSi. | Wakil Dekan I      |  |
| Persetujuan  | Prof. Dr.Drh. I Ketut Puja, MKes.     | Ketua Senat        |  |
| Penetapan    | Prof. Dr. drh. I Nyoman Suartha, MSi  | Dekan              |  |
| Pengendalian | Dr. Drh. Ni Nyoman Werdi Susari, MSi  | Ketua UP3M         |  |



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA  
NOMOR M 326/UN14.2.9/HK/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
(MBKM)-PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS FAKULTAS KEDOKTERAN  
HEWAN TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas mahasiswa dalam pembelajaran, serta menjamin akuntabilitas tentang pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan program magang di luar kampus, perlu membentuk Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)-Program Magang di luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)-Program Magang di luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 363);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);

8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62340/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana ;
10. Keputusan Rektor Universitas Udayana -Nomor 38/UN14/HK/2024 tentang Pemberian Kuasa kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana untuk dan Atas Nama Rektor Menandatangani Keputusan Rektor;
11. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor : 2051/UN14/HK.KP/2021 tentang Pengangkatan Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025;
12. Rektor No.31/H14/HK.01.23/2010 tentang Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan dan Kepegawaian Kepada Para Dekan dan Direktur di lingkungan Universitas Udayana;

#### MEMUTUSKAN

**Menetapkan :** KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) – PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2024

**KESATU :** Membentuk Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)-Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024, yang selanjutnya disebut Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)-Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024 dengan susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini ;

**KEDUA :** Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas Merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024 ;

**KETIGA :** Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan honorarium atau remunerasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

**KEEMPAT :** Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana yang relevan;

**KELIMA :** Masa Tugas Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mulai tanggal 29 Juli 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2025; .

KEENAM : Penugasan lebih lanjut Tim Penyusun Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) - Program Magang di Luar Kampus Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditentukan melalui surat tugas.

Ditetapkan di Jimbaran

Pada tanggal 29 Juli 2024

a.n. REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN



I NYOMAN SUARTHA  
NIP. 196803011994031002

## ***DISCLAIMER***

Buku panduan ini berisi materi yang disarikan dari Buku Panduan MBKM Unud 2022 yang berkaitan dengan Program Magang Bersertifikat Merdeka Belajar. Materi Program Magang Bersertifikat Merdeka Belajar sedikit dimodifikasi untuk disesuaikan dengan kondisi internal FKH. Buku panduan ini ditujukan sebagai Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Magang di luar kampus yang merupakan bagian dari penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) di FKH Unud, yang juga merupakan penerapan dari Permendikbudikti No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sebagaimana dituangkan dalam peraturan tersebut bahwa program studi di bidang kesehatan tidak wajib mengikuti program MBKM terutama memenuhi hak belajar mahasiswa 3 semester di luar program studi. Namun, Program Studi (sarjana) Kedokteran Hewan, FKH, Unud memandang bahwa pembelajaran tersebut berdampak besar terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa, maka Program Studi (sarjana) Kedokteran Hewan FKH Unud bermaksud menyelenggarakan model pembelajaran tersebut yang dikemas secara khusus yang selanjutnya dituangkan ke dalam Buku Panduan MBKM-Program Magang di Luar Kampus. Melalui panduan ini, Program Magang di Luar Kampus dapat diselenggarakan secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu, serta tidak merugikan bagi mahasiswa terutama waktu studi program sarjananya. Panduan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengelola program MBKM di tingkat Fakultas, Program Studi, dosen, mahasiswa, mitra, dan pihak terkait lainnya.

## KATA PENGANTAR

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang kemudian diubah menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi secara eksplisit memberikan hak bagi mahasiswa selama tiga semester untuk belajar di luar program studinya, baik di dalam maupun di luar perguruan tingginya yang dikenal dengan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM). Implementasi hak belajar tersebut diwujudkan dalam 9 (sembilan) bentuk kegiatan pembelajaran yang pada hakekatnya bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa menguasai kompetensi tambahan di luar kompetensi utama program studinya atau pendalaman kompetensi yang sudah dimilikinya.

Buku Panduan MBKM Magang di Luar Kampus ini disusun sebagai panduan bagi program studi untuk memudahkan dalam menyiapkan kurikulum dan segala hal terkait lainnya sehingga program tersebut dapat diwujudkan sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Buku panduan ini merupakan cuplikan dari Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Unud tahun 2022 terutama konten MBKM Mandiri Program Magang bersertifikat Merdeka Belajar yang disesuaikan dengan kondisi internal FKH Unud.

Kami menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun yang telah berhasil menyelesaikan buku panduan ini. Semoga buku panduan ini bisa dapat memberi manfaat yang tinggi bagi semua pihak yang memerlukan. Buku ini bersifat dinamis, karenanya segala masukan, kritik, dan saran sangat diharapkan menuju perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut.

Bukit Jimbaran, 5 Mei 2024

Dekan,  
  
Nyoman Suartha

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                                   | Hal         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>JUDUL BUKU.....</b>                                                                                                            | <b>i</b>    |
| <b>SURAT PENGESAHAN.....</b>                                                                                                      | <b>iii</b>  |
| <b>DISCLAIMER.....</b>                                                                                                            | <b>vi</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                                                                                       | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                                                                            | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>                                                                                                        | <b>x</b>    |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                                                                                     | <b>2</b>    |
| 1.1 Landasan Hukum.....                                                                                                           | 2           |
| 1.2 Latar Belakang.....                                                                                                           | 3           |
| 1.3 Tujuan Penyusunan Buku Panduan.....                                                                                           | 5           |
| 1.4 Manfaat Buku Panduan .....                                                                                                    | 5           |
| <b>BAB II IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA</b>                                                                       |             |
| <b>“PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS” .....</b>                                                                                      | <b>6</b>    |
| 2.1 Latar belakang.....                                                                                                           | 6           |
| 2.2 Pengertian .....                                                                                                              | 7           |
| 2.3 Tujuan.....                                                                                                                   | 7           |
| 2.4 Manfaat.....                                                                                                                  | 7           |
| 2.5 Ruang Lingkup .....                                                                                                           | 7           |
| 2.6 Ketentuan Umum Program Magang di Luar Kampus.....                                                                             | 8           |
| 2.7 Pelaksanaan.....                                                                                                              | 9           |
| 2.8 Tugas dan Tanggung Jawab .....                                                                                                | 10          |
| 2.9 Penilaian .....                                                                                                               | 13          |
| <b>BAB III PENGAKUAN SKS DAN KONVERSI MATA KULIAH .....</b>                                                                       | <b>14</b>   |
| 3.1 Pengakuan SKS.....                                                                                                            | 14          |
| 3.2 Mata Kuliah Konversi .....                                                                                                    | 15          |
| <b>BAB IV SISTEM ADMINISTRASI MBKM-MAGANG DI LUAR KAMPUS.....</b>                                                                 | <b>17</b>   |
| 4.1 Alur Pencatatan Mengikuti Aktivitas MBKM di Luar Universitas .....                                                            | 17          |
| 4.2 Panduan untuk Fakultas/Unit dan PIC MBKM.....                                                                                 | 18          |
| 4.3 Operator SIMAK Prodi - Panduan Setting Mata Kuliah dan Penawaran Mata<br>Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Program Studi..... | 23          |
| 4.4 Mahasiswa - Panduan Pengajuan/Pendaftaran Aktivitas MBKM di Luar<br>Universitas .....                                         | 30          |

|                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.5 Mahasiswa - Panduan Input KRS Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas .....                                  | 34        |
| 4.6 Dosen Pembimbing Akademik MBKM - Panduan Approval Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas .....              | 36        |
| 4.7 Dosen Pembimbing Akademik MBKM - Panduan Input Nilai Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas Perhatian ..... | 37        |
| <b>BAB VI MONITORING DAN EVALUASI.....</b>                                                                                       | <b>40</b> |
| <b>BAB VII PENUTUP.....</b>                                                                                                      | <b>42</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                                                                                      | <b>43</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|           |                                                                                                               |    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1  | Alur pencatatan aktivitas MBKM Luar Universitas – Program MBKM Mandiri                                        | 17 |
| Gambar 2  | Alur Pengajuan Program MBKM Mandiri oleh Fakultas/Unit                                                        | 18 |
| Gambar 3  | Halaman Provider MBKM untuk Fakultas/Unit di SIMAK-NG                                                         | 19 |
| Gambar 4  | Menu Program pada role Provider MBKM                                                                          | 19 |
| Gambar 5  | Halaman Program pada role Provider MBKM                                                                       | 20 |
| Gambar 6  | Halaman Form Input Data Program pada role Provider MBKM                                                       | 20 |
| Gambar 7  | Contoh Input Data Program MBKM Mandiri                                                                        | 21 |
| Gambar 8  | Halaman List Data Program pada role Provider MBKM                                                             | 22 |
| Gambar 9  | List Data Pengajuan Program MBKM Mandiri pada role PIC MBKM                                                   | 22 |
| Gambar 10 | Validasi Data Pengajuan Program MBKM Mandiri pada role PIC MBKM                                               | 23 |
| Gambar 11 | Halaman operator prodi di SIMAK-NG                                                                            | 24 |
| Gambar 12 | Pilihan untuk penawaran kelas umum/biasa                                                                      | 24 |
| Gambar 13 | Pilihan untuk penawaran kelas merdeka belajar luar prodi dalam universitas                                    | 24 |
| Gambar 14 | Tambah Penawaran Matakuliah                                                                                   | 25 |
| Gambar 15 | Halaman untuk penambahan penawaran matakuliah                                                                 | 25 |
| Gambar 16 | Proses untuk penambahan penawaran matakuliah                                                                  | 25 |
| Gambar 17 | Pilih matakuliah untuk dibuatkan kelas untuk konversi MBKM Luar Universitas                                   | 26 |
| Gambar 18 | Detail data kelas matakuliah untuk kelas konversi MBKM Luar Universitas                                       | 26 |
| Gambar 19 | Form tambah kelas baru dengan pilihan jenis kelas Konversi MBKM                                               | 27 |
| Gambar 20 | Contoh isian form kelas baru dengan tipe Kelas Konversi MBKM adalah Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa | 27 |
| Gambar 21 | Hasil penambahan kelas baru dengan sebagai kelas konversi MBKM Luar Universitas                               | 28 |
| Gambar 22 | Halaman Manajemen Kelas                                                                                       | 28 |
| Gambar 23 | Filter untuk penawaran mata kuliah                                                                            | 29 |
| Gambar 24 | Filter untuk penawaran mata kuliah (Lanjutan)                                                                 | 29 |
| Gambar 25 | Hasil filter untuk kelas matakuliah dengan jenis Konversi MBKM                                                |    |

|           |                                                                                    |    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
|           | Selain Pertukaran Mahasiswa                                                        | 30 |
| Gambar 26 | Pilih menu Kegiatan MBKM                                                           | 30 |
| Gambar 27 | Halaman Kegiatan MBKM                                                              | 31 |
| Gambar 28 | Form Pengajuan Kegiatan MBKM Luar Universitas                                      | 31 |
| Gambar 29 | Pengajuan kegiatan MBKM Kementerian<br>memerlukan validasi oleh prodi dan PIC MBKM | 31 |
| Gambar 30 | Pengajuan kegiatan MBKM Kementerian telah tervalidasi oleh prodi<br>dan PIC MBKM   | 32 |
| Gambar 31 | Form pendaftaran untuk input data penerimaan program MBKM                          | 32 |
| Gambar 32 | Validasi oleh prodi dan set dosen pembimbing akademik MBKM oleh<br>prodi           | 33 |
| Gambar 33 | Status validasi oleh prodi dan PIC MBKM (Program MBKM<br>Kementerian)              | 33 |
| Gambar 34 | Kelengkapan pada Program MBKM Mandiri                                              | 34 |
| Gambar 35 | Halaman KRS MBKM pada sisi mahasiswa                                               | 34 |
| Gambar 36 | Detail KRS MBKM pada sisi mahasiswa                                                | 35 |
| Gambar 37 | Tambah mata kuliah KRS konversi kegiatan MBKM oleh mahasiswa                       | 35 |
| Gambar 38 | Halaman approval/persetujuan KRS pada sisi Dosen Pembimbing<br>Akademik            | 36 |
| Gambar 39 | Halaman Approve KRS Mahasiswa                                                      | 36 |
| Gambar 40 | Approve KRS Mahasiswa                                                              | 37 |
| Gambar 41 | KRS Mahasiswa telah disetujui                                                      | 37 |
| Gambar 42 | Halaman input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM                            | 38 |
| Gambar 43 | Form input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM                               | 38 |
| Gambar 44 | Form input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM                               | 38 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Landasan Hukum**

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (selanjutnya disebut MBKM) merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah “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. Kebijakan tersebut patut didukung dan diimplementasikan di Universitas Udayana. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi di Unud diantaranya, sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI;
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017, tentang Statuta Universitas Udayana;
- g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
- h. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa;
- i. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- j. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
- k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);

- l. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
- m. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2018, tentang Kerjasama;
- n. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 22 Tahun 2018, tentang Penyelenggaraan Program Sarjana, Magister, dan Doktor;
- o. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
- p. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana;
- q. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Di Universitas Udayana;
- r. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1330/UN14/ HK/2021 tentang Pedoman Struktur Kurikulum Untuk Mendukung Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
- s. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1331/UN14/ HK/2021 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa Ke Dalam Nilai Akademik;
- t. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1332/UN14/HK/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Mahasiswa Di Luar Kampus Universitas Udayana.

## **1.2 Latar Belakang**

Kompetensi mahasiswa harus disiapkan dalam rangka menghadapi perubahan yang cepat di bidang sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi. Prinsip *Link and match* tidak saja diterapkan dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Terkait dengan hal tersebut, FKH Unud merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan dengan kebutuhan masyarakat, dunia kerja, dan dunia industri.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di

perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Salah satu program utama kebijakan tersebut yaitu hak belajar tiga semester di luar program studi.

Program hak belajar tiga semester di luar program studi memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk mengambil satuan kredit semester (sks) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi di dalam perguruan tingginya dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Tujuan kebijakan program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk: (1) meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman; dan (2) menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1332/UN14/HK/2021 bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka didefinisikan dalam sembilan (9) program kampus merdeka yaitu: 1) Program Kampus Mengajar, 2) Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka, 3) Program Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka, 4) Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka, 5) Program Kewirausahaan Kampus Merdeka, 6) Program Penelitian Kampus Merdeka, 7) Program Kemanusiaan Kampus Merdeka, 8) Program Pembangunan Desa Kampus Merdeka/KKN Tematik, dan 9) Program Bela Negara Kampus Merdeka. Pelaksanaan seluruh program ini telah dimuat dalam Buku Panduan MBKM Unud Tahun 2022.

Sebagaimana dituangkan dalam Permendikbudristek 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, bahwa prodi bidang kesehatan tidak wajib mengikuti program MBKM terutama hak belajar 3 semester di luar prodi, namun FKH Unud memandang bahwa dampak program pembelajaran di luar prodi sangat besar terhadap kompetensi mahasiswa, maka FKH unud merancang program MBKM khusus yang disesuaikan dengan kondisi internal sehingga tidak mengganggu proses studi mahasiswa.

Program MBKM khusus ini disebut sebagai Program Magang di Luar Kampus, yang sejatinya adalah Program MBKM Mandiri Universitas Udayana - Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka dengan sedikit modifikasi untuk disesuaikan dengan kebutuhan internal mahasiswa FKH. Seluruh pengadministrasian Program Magang di

Luar Kampus menggunakan prosedur yang sama dengan Prosedur MBKM Mandiri Universitas Udayana melalui layanan SIMAK-NG.

### **1.3 Tujuan Penyusunan Buku Panduan**

Tujuan Penyusunan Buku Panduan MBKM Program Magang di Luar Kampus adalah:

- a. Sebagai Pedoman Pelaksanaan Program Magang di Luar Kampus di Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan FKH Unud.
- b. Memberikan gambaran atas fase atau tahapan proses pelaksanaan Program Magang di Luar Kampus pada Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan, FKH Unud.

### **1.4 Manfaat Buku Panduan**

- a. Sebagai referensi untuk pimpinan FKH Unud dalam mengambil kebijakan atau tindakan strategis dalam rangka pelaksanaan MBKM Program Magang di Luar Kampus.
- b. Sebagai acuan bagi mahasiswa fase sarjana dalam mengambil program MBKM Program Magang di Luar Kampus Prodi Kedokteran Hewan FKH Unud.

## **BAB II**

### **IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA**

#### **“PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS”**

#### **2.1 Latar belakang**

Selama ini mahasiswa kurang mendapat pengalaman kerja di industri/dunia profesi nyata sehingga kurang siap bekerja. Sementara magang yang berjangka pendek (kurang dari 6 bulan) sangat tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi industri bagi mahasiswa. Perusahaan yang menerima magang juga menyatakan magang dalam waktu sangat pendek tidak bermanfaat, bahkan mengganggu aktivitas di industri. Guna memperbaiki kekurangan tersebut, maka ruang lingkup magang dalam konteks merdeka belajar ini meliputi bidang pekerjaan atau profesi yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu/minat yang ditekuni dan ditempuh dalam kurun waktu 1 semester.

Magang merupakan praktik kerja mahasiswa sebagai kegiatan nyata di lapangan dengan mitra (industri, instansi pemerintah/ swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lain) dalam kerangka Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan yang dilaksanakan dalam periode waktu 1 semester, sehingga meningkatkan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmunya. Magang Bersertifikat Kampus Merdeka wajib dicantumkan dalam struktur kurikulum merdeka belajar Program Studi Sarjana (S1) dan merupakan hak setiap mahasiswa untuk menempuhnya.

Pelaksanaan kegiatan magang ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik pelaksanaan di lapangan (dunia kerja) sehingga nantinya diharapkan mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang ditekuni. Di samping itu tercipta *link and match* antara teori dan praktik.

Program magang selama 1 semester, diharapkan dapat memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal/induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar dan materi

pembelajaran serta topik-topik riset di Program Studi S1 akan makin relevan. Kegiatan pembelajaran ini dapat dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).

## **2.2 Pengertian**

Magang di Luar Kampus adalah bentuk kegiatan pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa mengenai kegiatan riil di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDUKA) (bukan di satuan pendidikan) yang dilaksanakan selama 1 semester (setara 20 sks).

## **2.3 Tujuan**

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dengan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*) sehingga akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.
- b. Meningkatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.) dan *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, penghayatan profesi, dsb.) mahasiswa sesuai dengan bidang keahlian.
- c. Mempercepat transfer ilmu dan teknologi dari lingkungan industri, dunia usaha, dunia kerja (IDUKA) ke lingkungan Perguruan Tinggi maupun sebaliknya, sehingga perkembangan pembelajaran dan riset di perguruan tinggi juga makin relevan.

## **2.4 Manfaat**

Manfaat Magang di Luar Kampus:

- a) Sebagai media peningkatan penghayatan profesi bagi mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan profesi dokter hewan.
- b) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum Program Studi yang sesuai dengan kebutuhan industri
- c) Membina dan meningkatkan kerjasama antara FKH dengan industri, dunia usaha, dan dunia kerja (IDAKU), serta lembaga pemerintah dan swasta lainnya.

## **2.5 Ruang Lingkup**

- a. Praktek kerja bagi mahasiswa dilaksanakan di dunia usaha atau industri, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah pusat/daerah, maupun

perusahaan rintisan (*startup*) dengan ketentuan yang berlaku di kemendikbud maupun UNUD.

- b. Mahasiswa melakukan magang di mitra yang memiliki kerjasama dengan UNUD/FKH.

## **2.6 Ketentuan Umum Program Magang di Luar Kampus**

Ketentuan umum implementasi kegiatan Program Magang di Luar Kampus sebagai berikut:

### **Untuk Mahasiswa**

- a. Mahasiswa yang boleh mengikuti program pembelajaran Magang di Luar Kampus adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PD-Dikti,
- b. Mahasiswa tetap registrasi dan mengisi KRS ketika mengambil Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Program Magang di Luar Kampus.
- c. Mahasiswa mengajukan surat permohonan izin magang pada suatu lokasi dengan rentang waktu sesuai ketentuan.
- d. Program Magang di Luar Kampus dianjurkan untuk mahasiswa yang mengambil mata kuliah semester 7 secara penuh atau semester lain jika diperlukan.
- e. Lokasi Magang dilakukan pada instansi yang telah memiliki MOU dan Perjanjian Kerjasama dengan pihak FKH Unud.
- f. Dalam satu semester mahasiswa hanya mengambil satu BKP.
- g. Satu BKP Magang di Luar Kampus terdiri atas 1 atau 2 instansi tempat magang.
- h. Konversi dan Ekuivalensi penilaian BKP kedalam Mata Kuliah diatur berdasar pedoman yang berlaku.

### **Untuk Lokasi Tempat Magang**

- a. Memiliki kerjasama dengan UNUD/FKH Unud
- b. Menerbitkan surat persetujuan magang atas mahasiswa yang mengajukannya sesuai rentang waktu permohonan.
- c. Menyediakan program yang memenuhi kaidah program berkualitas tinggi yang telah ditetapkan dalam Panduan untuk Mitra.
- d. Menyediakan *supervisor*/mentor/*coach* yang akan mendampingi mahasiswa selama pelaksanaan program secara dedikatif, dengan rasio tidak boleh kurang dari 1:10 untuk magang

- e. Memastikan program bisa berjalan dengan baik, termasuk dalam hal penyediaan instrumen dan peralatan pembelajaran, lingkungan kerja yang aman dan kondusif bagi peserta program, serta kebutuhan pelaksanaan program lainnya.
- f. Menandatangani laporan yang dibuat oleh perkembangan mahasiswa peserta program.
- g. Memberikan penilaian kepada peserta program sesuai dengan metode dan kaidah penilaian profesional yang telah disepakati (optional).
- h. Memberikan sertifikat bagi peserta program selepas selesai menjalani program (optional).

### **Untuk Program Studi**

- a. Untuk aturan lebih teknis, fakultas dan prodi menyiapkan mata kuliah untuk konversi kegiatan belajar yang dipilih oleh mahasiswa atas persetujuan dosen pembimbing akademik pada semester berjalan.

## **2.7 Pelaksanaan**

### **a. Persyaratan Mahasiswa**

- a) Mahasiswa aktif pada program sarjana.
- b) Telah menempuh 6 semester, atau minimal 4 semester jika diperlukan
- c) Memiliki rata-rata Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal 3,00.
- d) Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dari Koordinator Program Studi.
- e) Sehat secara jasmani dan rohani/mental.
- f) Disetujui oleh dosen PA dan Pimpinan Fakultas/Universitas

### **b. Lokasi Tempat Magang**

Satu Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang di Luar Kampus terdiri atas 1 atau 2 instansi tempat magang. Tempat magang I (Lokasi Utama) memiliki syarat bahwa lokasi ini memiliki berbagai unit kegiatan sehingga membentuk berbagai aktivitas pembelajaran yang mendukung pencapaian CPL interpersonal skill (seperti skill komunikasi, kepemimpinan, etika, kerjasama, dan tanggung jawab) dan intrapersonal skill (seperti pendalaman pengetahuan/skill tertentu, rasa empati, dan penghayatan profesi). Tempat magang II (Lokasi Tambahan) adalah tempat magang yang mendukung terutama skill intrapersonal. Lokasi Magang di

Luar Kampus ditampilkan pada tabel berikut:

| No | Tempat Magang I<br>(Lokasi Utama) | No | Tempat Magang II<br>(Lokasi Tambahan) |
|----|-----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 1  | Taman Nasional Bali Barat         | 1  | Klinik Kedonganan                     |
| 2  | BPTU                              | 2  | Listriani Vet                         |
| 3  | Taman Nasional Alas Purwo         | 3  | Sunset Vet                            |
| 4  | Taman Nasional Baluran            | 4  | Klinik Hewan Samsuri                  |
| 5  | PT. Charoen Pokphand              | 5  | Central Vet                           |
| 6  | Dinas Peternakan Provinsi Bali    | 6  | Kedonganan Vet                        |
| 7  | Dinas Peternakan Kabupaten Badung | 7  | PT Armada Jaya Mandir                 |
| 8  | Dinas Peternakan Kota Denpasar    | 8  | CV Kembang sari                       |
| 9  | Bali Zoo                          | 9  | BPTP                                  |
| 10 | Taman Safari                      | 10 | Canifeli Vet                          |
| 11 | Pusat Pembibitan Babi             | 11 | Estimo Vet Klinik                     |
| 12 | Pusat Pembibitan Anjing Kintamani | 12 | Praktek Dokter Hewan Enuneko          |
| 13 | Pusat penyelamatan hewan laut.    | 13 | Klink Drh Ari Sapto                   |
| 14 | Western Laken Alliance            |    |                                       |

### c. Model Pelaksanaan Kegiatan Belajar

Bentuk Kegiatan Belajar Magang di Luar Kampus dilaksanakan secara perseorangan atau berkelompok. Setiap kelompok terdiri atas maksimal 5 orang mahasiswa. Peserta magang dapat memilih maksimal 2 tempat magang. Mahasiswa yang magang pada 1 tempat dilakukan pada Lokasi Utama, sementara mahasiswa yang magang pada 2 tempat dilakukan pada Lokasi Utama dan Lokasi Tambahan. Lama magang pada masing-masing lokasi tergantung pilihannya yaitu:

- Untuk pilihan “1 lokasi magang”: minimal 16 minggu (560 jam kumulatif) pada Lokasi Utama sehingga setara dengan 20 sks.
- Untuk pilihan “2 lokasi magang”: minimal 8 minggu (280 jam kumulatif) pada Lokasi Utama dan minimal 8 minggu (280 jam kumulatif) pada Lokasi Tambahan sehingga setara dengan 20 sks.

## 2.8 Tugas dan Tanggung Jawab

Pihak-pihak yang terlibat dalam BKP Magang dikelompokkan menjadi 4, yaitu: pihak yang terlibat dalam bidang akademik, administrasi akademik, kerjasama, dan pengelolaan. Berikut adalah tugas/tanggung jawab pihak-pihak yang maksud:

### **Pengelola BKP**

- b. Dengan perwakilan dari Prodi, Pokja MBKM menyusun program kegiatan bersama dengan lembaga mitra yang akan dipilih untuk program magang atau praktek kerja.
- c. Melaksanakan pembekalan kepada mahasiswa sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan dalam melaksanakan magang atau praktik kerja.
- d. Menugaskan dosen pembimbing atas usulan Fakultas untuk melaksanakan pendampingan, pelatihan, monitoring dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam melaksanakan magang atau praktek kerja.

### **Bidang Kerjasama**

- 1) Memfasilitasi pembuatan MoU dengan berbagai lembaga mitra yang diusulkan oleh fakultas.

### **Bidang Akademik**

#### **1) Fakultas**

- Mengidentifikasi IDUKA yang berpotensi untuk bekerjasama melaksanakan program MBKM dengan FKH Unud.
- Menyusun pengajuan kerjasama dengan mitra melalui bidang kerjasama FKH Unud
- Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan BKP magang di tingkat fakultas bersama prodi
- Menawarkan kesempatan magang ke mahasiswa
- Menyiapkan sejumlah mahasiswa sesuai dengan kebutuhan lembaga mitra untuk melaksanakan program magang atau praktik kerja yang telah ditetapkan
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BKP magang
- Berkoordinasi dengan Kaprodi untuk proses entry nilai yang diperoleh mahasiswa dari BKP magang di perusahaan/mitra.

#### **2) Prodi**

- Bekerjasama dengan Fakultas untuk mengidentifikasi IDUKA yang berpotensi kerjasama melaksanakan program MBKM.
- Melakukan konsolidasi program dan capaian dengan dosen pembimbing lapangan/mentor dari mitra
- Melakukan penyetaraan/rekognisi jam kegiatan magang atau praktik kerja di lembaga mitra untuk diakui sebagai SKS.

#### **3) Dosen Pembimbing Akademik MBKM**

- Memfasilitasi bimbingan mahasiswa yang akan mengikuti BKP magang,

khususnya terkait kesiapan dan kemampuan mahasiswa untuk mengikuti magang.

- Memberikan persetujuan terhadap mahasiswa setelah semua persyaratan terpenuhi.
- Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama mengikuti kegiatan magang
- Memasukkan nilai hasil rekognisi ke SIMAK

#### **4) Dosen Pembimbing Lapangan (Mentor)**

- Memfasilitasi bimbingan mahasiswa yang akan mengikuti BKP magang, terkait dengan penyusunan proposal kegiatan magang, pelaksanaan magang, hingga pelaporan.
- Melakukan konsolidasi dengan terkait pelaksanaan dan capaian dengan program studi asal mahasiswa peserta magang
- Mengevaluasi dan memberikan penilaian kompetensi atas performa mahasiswa selama proses magang
- Memfasilitasi bimbingan kepada mahasiswa peserta BKP magang selama proses magang di Perusahaan Mitra.

#### **5) Perusahaan/Lembaga Mitra**

- Menjamin kegiatan magang atau praktek kerja di lembaga mitra yang diikuti oleh mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
- Menunjuk pembimbing lapangan bagi mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang atau praktek kerja di lembaga mitra.
- Bersama-sama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Memberikan nilai kepada mahasiswa atas kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan, yang selanjutnya akan diekuivalensi dan direkognisi oleh prodi untuk menjadi bobot sks.

#### **6) Mahasiswa**

- Merancang kegiatan magang dibawah bimbingan Dosen Pembimbing Akademik.
- Melakukan pendaftaran pada laman [kampusmerdeka.unud.ac.id](http://kampusmerdeka.unud.ac.id)
- Melakukan pengisian KRS pada SIMAK
- Mahasiswa yang lolos seleksi, melaksanakan kegiatan magang atau praktek kerja di lembaga mitra dibawah bimbingan mentor/ pembimbing lapangan
- Mengisi log book kegiatan selama pelaksanaan magang atau praktik kerja sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada pihak lembaga mitra dan kampus.

## **2.9 Penilaian**

Penilaian dilakukan berdasarkan portofolio dan wawancara. Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai MBKM/Rekognisi Prestasi Akademik yang beranggotakan:

- a. Pembimbing MBKM
- b. Koprodi
- c. UP3M

### **BAB III**

#### **PENGAKUAN SKS DAN KONVERSI MATA KULIAH**

##### **3.1 Pengakuan SKS**

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, khususnya pada Pasal 18 ayat (3), yang selanjutnya telah diubah menjadi Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi perlu menetapkan pengakuan satuan kredit semester (sks) pembelajaran di luar kampus. Dalam hal ini Unud menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1332/UN14/HK/2021, tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di luar Kampus Universitas Udayana.

Dalam keputusan tersebut, pengakuan sks untuk kegiatan mahasiswa di luar kampus, berupa kegiatan atau program yang diselenggarakan melalui : (1) Program Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, (2) Program kemahasiswaan kompetitif nasional dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, dan (3) Program yang dikelola oleh universitas.

Unud memberikan pengakuan sks pelaksanaan pembelajaran program Kampus Merdeka di luar Unud dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) SKS;
- 2) Pembelajaran yang kurang dari 16 minggu (560 jam) diberikan pengakuan sks sesuai dengan jumlah jam kumulatif dengan perhitungan 1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Mahasiswa tidak diberikan pengakuan sks untuk pembelajaran program Kampus Merdeka jika terbukti melakukan hal-hal sebagai berikut (Sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka):

1. Plagiarism, termasuk plagiasi diri;
2. Kriminal;
3. Kekerasan dan diskriminasi dalam segala bentuk, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan Tindakan intoleransi; dan/atau

#### 4. Penyalahgunaan obat-obatan terlarang.

### 3.2 Mata Kuliah Konversi

Untuk aturan lebih teknis fakultas dan prodi menyiapkan mata kuliah untuk konversi kegiatan belajar yang dipilih oleh mahasiswa atas persetujuan dosen pembimbing akademik pada semester berjalan. Mata Kuliah konversi ditampilkan seperti tabel berikut:

Mata Kuliah Konversi Wajib

| No | Kode MBKM    | Mata Kuliah                                           | Bahasa Inggris                                              | sks |
|----|--------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 24MKWI01X098 | Penghayatan Profesi                                   | Veterinary Profession Comprehension                         | 1   |
| 2  | 24MKWI01X099 | Kewirasusahaan                                        | Entrepreneurship                                            | 2   |
| 4  | 24MKWI01X100 | Ilmu Peternakan                                       | Animal Husbandry                                            | 2   |
| 5  | 24MKWI01X101 | Ilmu Komunikasi dan Pengembangan Masyarakat Veteriner | Communication Sciences and Veterinary Community Development | 2   |
| 5  | 24MKWI01X102 | KKN                                                   | Student Study Service                                       | 3   |

Mata Kuliah Konversi Pilihan

| No | Kode MBKM    | Mata Kuliah                                 | Bahasa Inggris                                         | sks |
|----|--------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 24MKWI01X103 | Manajemen dan Penyakit Hewan Lab.           | Management and Diseases of Laboratory Animal           | 2   |
| 2  | 24MKWI01X104 | Manajemen dan Penyakit Satwa Primata        | Management and Diseases of Non Human Primate           | 2   |
| 3  | 24MKWI01X105 | Teknologi Reproduksi Lanjutan               | Advance Reproductive Technology                        | 2   |
| 4  | 24MKWI01X106 | Pengelolaan Satwa Liar                      | Wild Animal Management                                 | 2   |
| 5  | 24MKWI01X107 | Bioantioksidan                              | Bio antioxidant                                        | 2   |
| 6  | 24MKWI01X108 | Ilmu Pakan Ternak lanjut                    | Advanced Animal Feed Science                           | 2   |
| 7  | 24MKWI01X109 | Penyakit Metabolisme                        | Metabolism Diseases                                    | 2   |
| 8  | 24MKWI01X110 | Pengantar Ilmu Kedokteran Hewan Tradisional | Introduction to Traditional veterinary Science         | 2   |
| 9  | 24MKWI01X111 | Patobiologi Molekuler                       | Molecular Pathobiology                                 | 2   |
| 10 | 24MKWI01X112 | Dermatologi Veteriner                       | Veterinary Dermatology                                 | 2   |
| 11 | 24MKWI01X113 | Emergensi Veteriner                         | Veterinary Emergency                                   | 2   |
| 12 | 24MKWI01X114 | Pemilihan Alat Diagnostik Klinik Veteriner  | Selection of Veterinary Clinical Diagnostic Equipments | 2   |
| 13 | 24MKWI01X115 | Jaminan Mutu dan HACCP                      | Quality Assurance and HACCP                            | 2   |

|    |              |                                                |                                             |   |
|----|--------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|
| 14 | 24MKWI01X116 | Kesehatan Lingkungan                           | Environmental Health                        | 2 |
| 15 | 24MKWI01X117 | Industri Peternakan Unggas                     | Poultry Livestock Industry                  | 2 |
| 16 | 24MKWI01X118 | Farmakoterapi                                  | Pharmacotherapy                             | 2 |
| 17 | 24MKWI01X119 | Industri Perikanan                             | Fisheries Industry                          | 2 |
| 18 | 24MKWI01X120 | Managemen Hewan Kesayangan                     | Pet Animal Management                       | 2 |
| 19 | 24MKWI01X121 | Pengantar Gizi Klinis                          | Introduction to Clinical Nutrition          | 2 |
| 20 | 24MKWI01X122 | Industri Peternakan Babi                       | Pig Livestock Industry                      | 2 |
| 21 | 24MKWI01X123 | Industri Peternakan Sapi                       | Cow Livestock Industry                      | 2 |
| 22 | 24MKWI01X124 | Diagnostik Pencitraan                          | Imaging Diagnostics                         | 2 |
| 23 | 24MKWI01X125 | Patofisiologi Hewan                            | Animal Pathophysiology                      | 2 |
| 24 | 24MKWI01X126 | Penyakit Dalam dan Penanganannya               | Internal Medicine and Treatment             | 2 |
| 25 | 24MKWI01X127 | Penyakit Reproduksi dan Penanganannya          | Reproductive Diseases and Treatment         | 2 |
| 26 | 24MKWI01X128 | Kasus Bedah dan Penanganannya                  | Surgical Cases and Treatment                | 2 |
| 27 | 24MKWI01X129 | Teknologi Pembibitan (Breeding)                | Breeding Technology                         | 2 |
| 28 | 24MKWI01X130 | Depo Obat Hewan                                | Animal Drug store                           | 2 |
| 29 | 24MKWI01X131 | Biosafety, Biosecurity, dan Pengelolaan Limbah | Biosafety, Biosecurity, and Waste Treatment | 2 |
| 30 | 24MKWI01X132 | International Tropical Veterinary Sciences     | International Tropical Veterinary Sciences  | 2 |

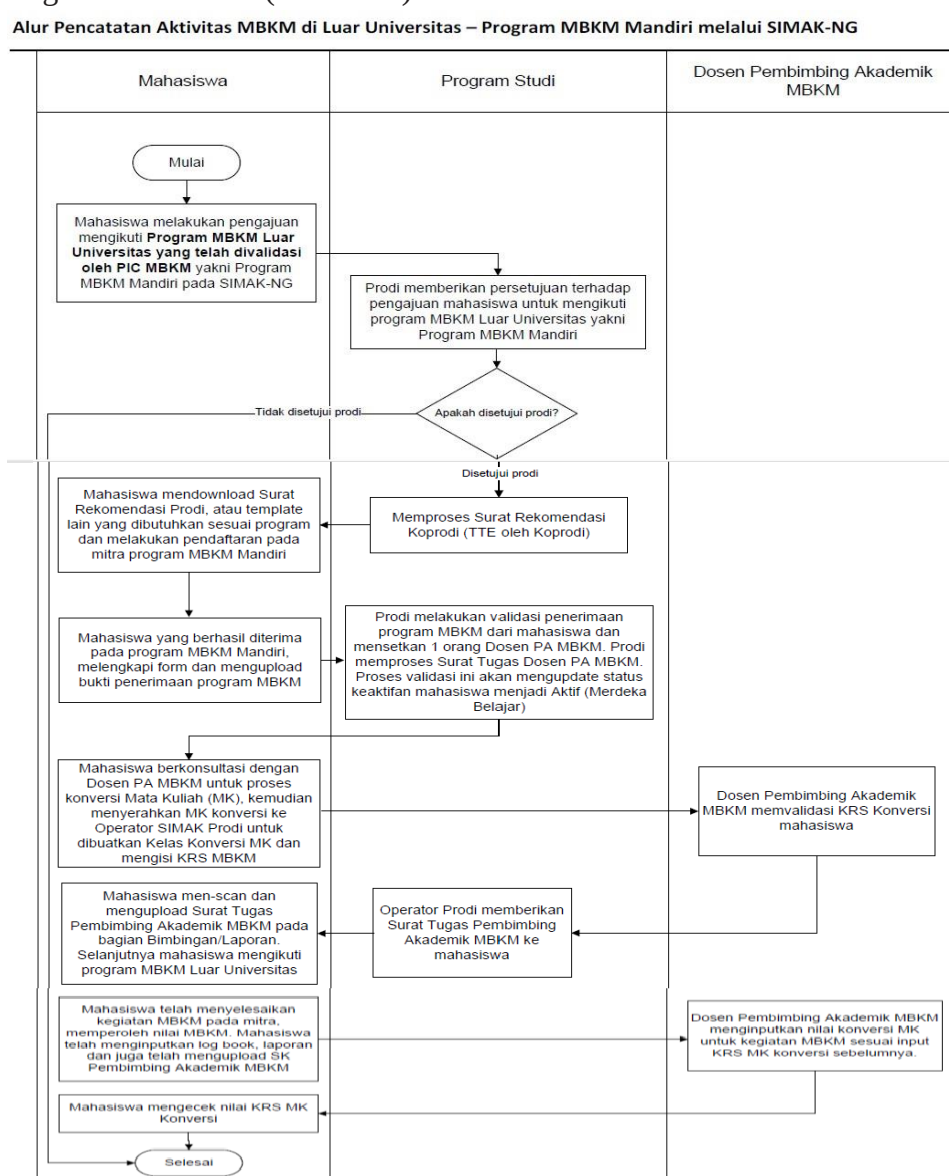
## BAB IV

### SISTEM ADMINISTRASI MBKM-MAGANG DI LUAR KAMPUS

Mekanisme pencatatan aktivitas merdeka belajar Magang di Luar Kampus dilakukan dengan menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIMAK-NG). Hal ini tentunya juga terkait dengan kewajiban pelaporan semua aktivitas akademik ke Pangkalan Data Dikti.

#### 4.1 Alur Pencatatan Mengikuti Aktivitas MBKM di Luar Universitas

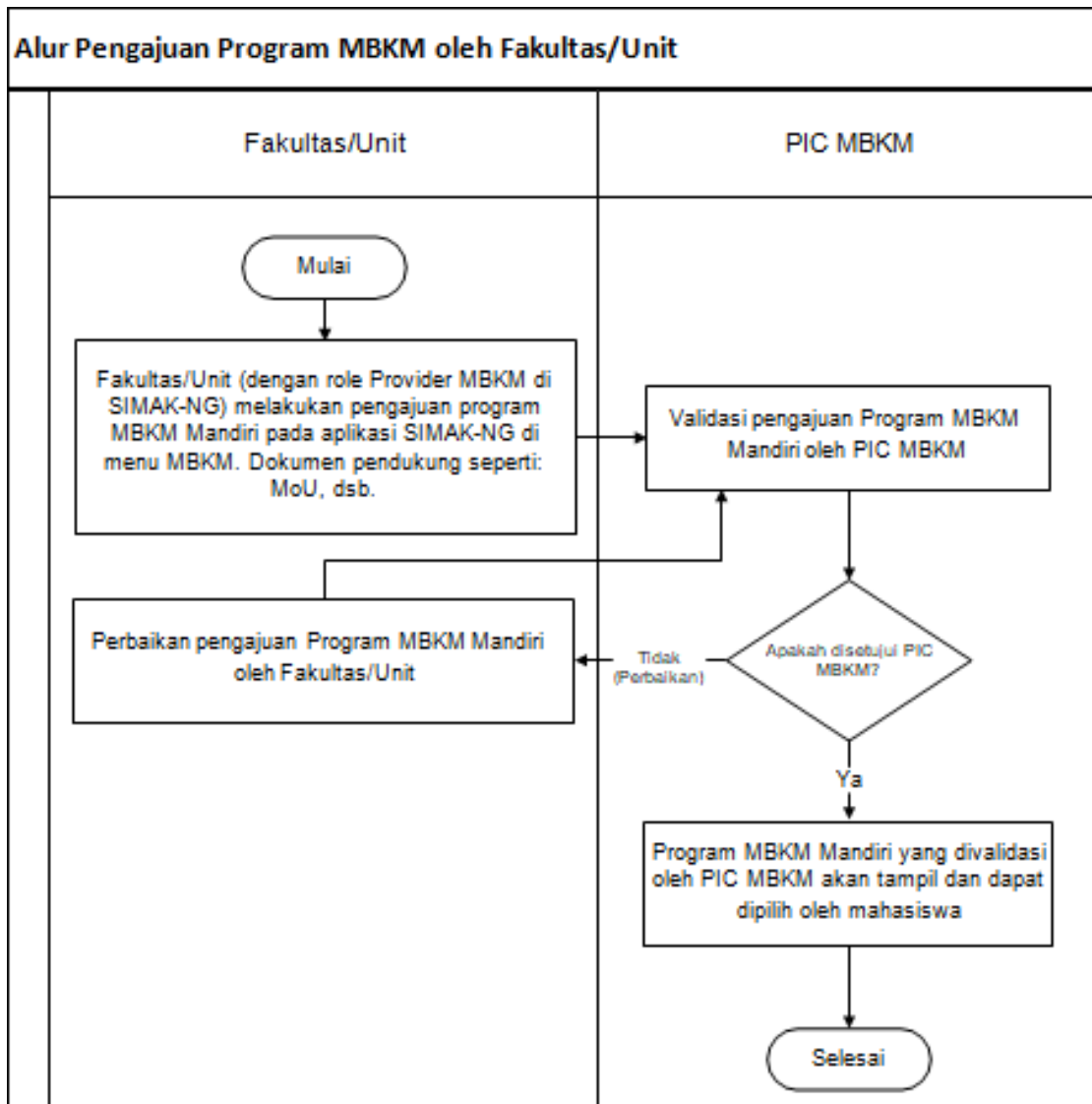
Setiap mahasiswa yang berminat mengikuti kegiatan MBKM Mandiri (Magang di Luar Kampus) harus melakukan pengajuan terlebih dahulu melalui SIMAK-NG dengan alur berikut (Gambar 1):



Gambar 1. Alur pencatatan aktivitas MBKM Luar Universitas – Program MBKM Mandiri

Fakultas/Unit bisa mengajukan Program MBKM Mandiri melalui SIMAK-NG

dengan alur berikut (Gambar 2):

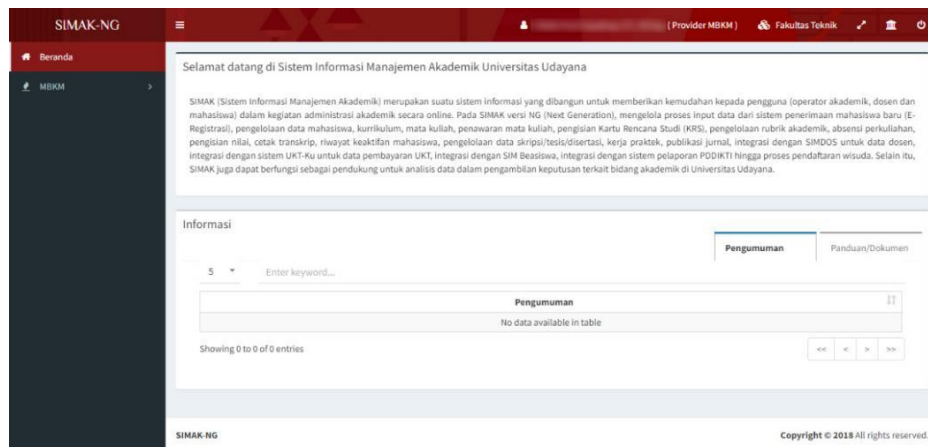


Gambar 2. Alur Pengajuan Program MBKM Mandiri oleh Fakultas/ Unit

## 4.2 Panduan untuk Fakultas/Unit dan PIC MBKM

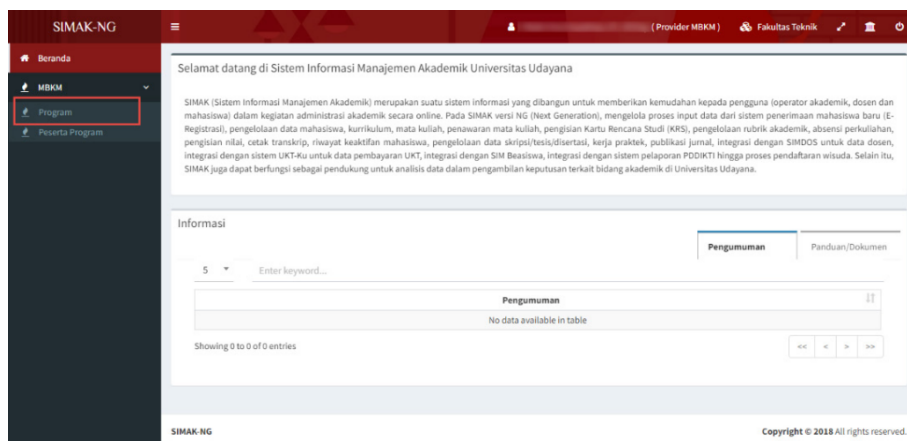
Pengajuan Program MBKM Mandiri dapat dilakukan oleh Fakultas/ Unit di Universitas Udayana. Pada SIMAK-NG Fakultas/Unit dapat melakukan pengajuan menggunakan role “Provider MBKM”. Dalam hal ini, prodi-prodi yang berada di bawah fakultas dapat mengajukan ke fakultas untuk menambahkan data program MBKM Mandiri. Pengajuan Program MBKM Mandiri ini, selanjutnya akan divalidasi oleh PIC MBKM agar dapat tampil pada pilihan program yang dapat dipilih oleh mahasiswa.

**4.2.1** Masuk ke SIMAK-NG sebagai **Provider MBKM**, sehingga akan tampil halaman untuk Provider MBKM seperti pada Gambar 3 berikut.



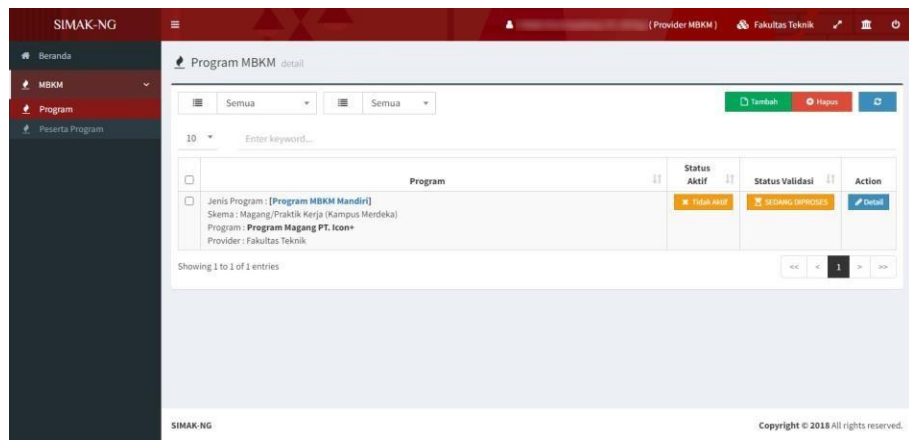
Gambar 3. Halaman Provider MBKM untuk Fakultas/Unit di SI- MAK-NG

**4.2.2** Untuk melakukan input pengajuan program untuk program MBKM Mandiri, pilih menu **MBKM** dan kemudian pilih **sub menu Program** seperti pada Gambar 4.



Gambar 4. Menu Program pada role Provider MBKM

Selanjutnya akan tampil halaman Program seperti Gambar 5 berikut ini.



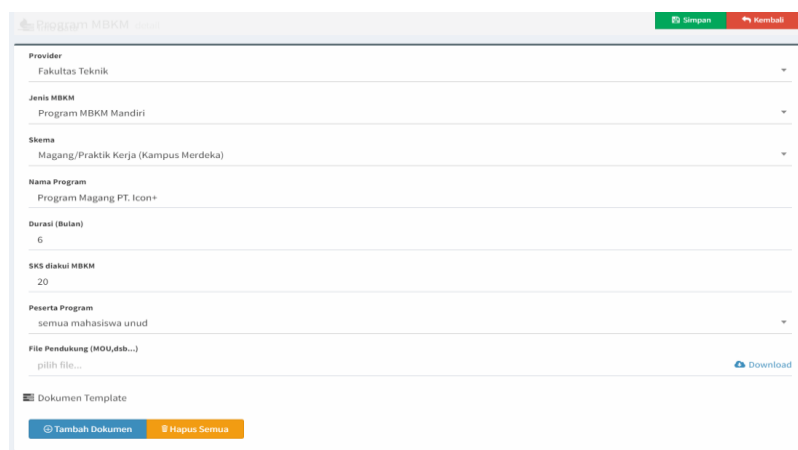
Gambar 5. Halaman Program pada role Provider MBKM

**4.2.3** Pada halaman Program tersebut, klik tombol **Tambah** untuk menambahkan Program baru sehingga akan tampil form input Data Program seperti terlihat pada Gambar 6.

Gambar 6. Halaman Form Input Data Program pada role Provider MBKM

#### 4.2.4 Lengkapi isian form tersebut, untuk Program MBKM Mandiri

**Pilihan Provider: Fakultas/Unit sesuai role, pilihan Jenis MBKM: Program MBKM Mandiri**, selanjutnya pilih skema dari program, lengkapi isian nama program, durasi (bulan), SKS diakui MBKM, **pilih peserta program: semua mahasiswa unud atau peserta khusus provider (setting ini akan mempengaruhi bagaimana pilihan program dapat dipilih oleh seluruh mahasiswa Unud atau hanya mahasiswa di Fakultas yang mengajukan)**, lengkapi file pendukung dan lengkapi dengan file/dokumen template jika diperlukan. Contoh isian untuk menambah program baru terlihat pada Gambar 7.



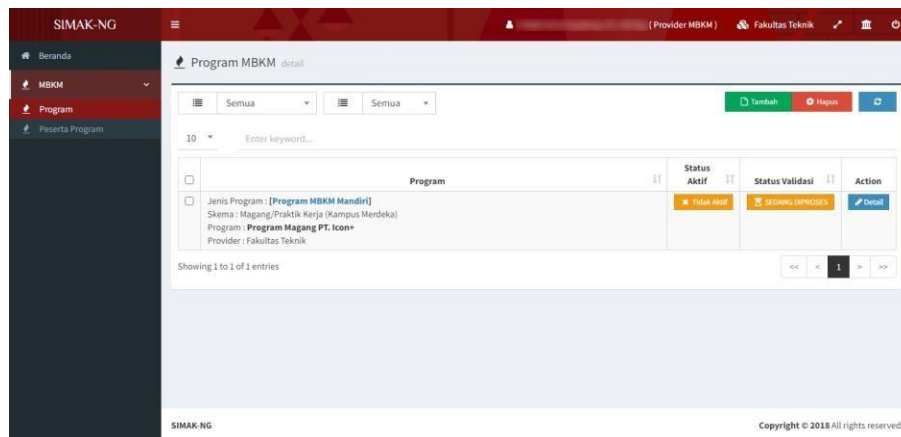
The screenshot shows a web form titled "Program MBKM" with a header bar containing "Simpan" (Save) and "Kembali" (Back) buttons. The form fields are as follows:

- Provider:** Dropdown menu with "Fakultas Teknik" selected.
- Jenis MBKM:** Dropdown menu with "Program MBKM Mandiri" selected.
- Skema:** Dropdown menu with "Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)" selected.
- Nama Program:** Text input field containing "Program Magang PT. Icon+".
- Durasi (Bulan):** Text input field containing "6".
- SKS diakui MBKM:** Text input field containing "20".
- Peserta Program:** Dropdown menu with "semua mahasiswa unud" selected.
- File Pendukung (MOU,dtb...):** File upload area with a "pilih file..." button and a "Download" link.
- Dokumen Template:** Section with a "Tambah Dokumen" button and a "Hapus Semua" button.

Gambar 7. Contoh Input Data Program MBKM Mandiri

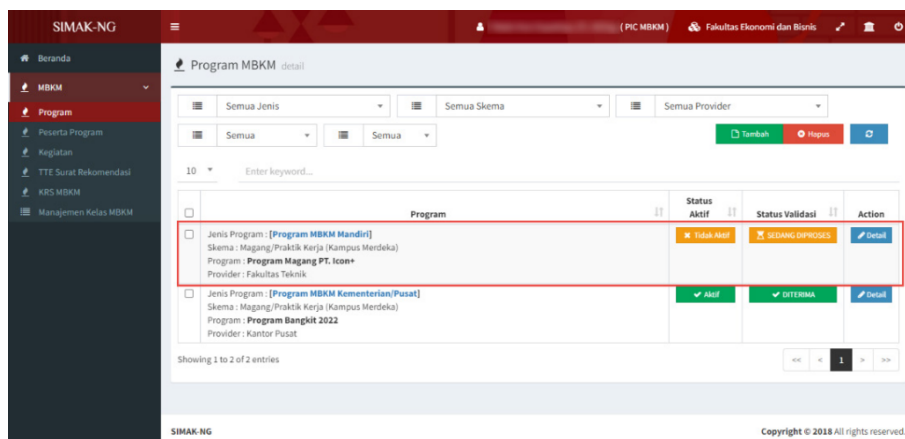
Seperti pada Gambar 6, untuk menyimpan data program tersebut klik tombol **Simpan**.

**4.2.5** Apabila program berhasil ditambahkan maka data program tersebut akan tampil pada halaman list program seperti terlihat pada Gambar 8. Status validasi program MBKM Mandiri selanjutnya akan divalidasi dan diaktifkan oleh PIC MBKM, jika disetujui maka program tersebut dapat dipilih oleh mahasiswa.



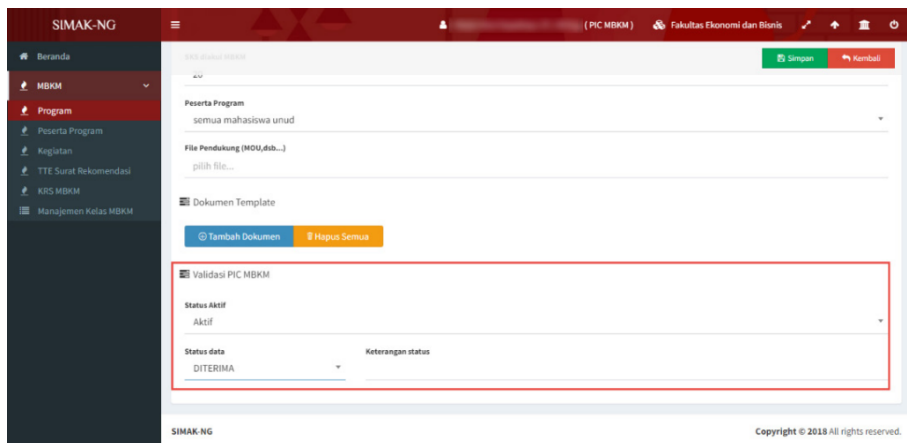
Gambar 8. Halaman List Data Program pada role Provider MBKM

4.2.6 Selanjutnya pada sisi PIC MBKM, program MBKM Mandiri yang diajukan akan tampil seperti terlihat pada Gambar 9.



Gambar 9. List Data Pengajuan Program MBKM Mandiri pada role PIC MBKM

PIC MBKM dapat melakukan validasi dengan mengklik tombol **Detail** kemudian memeriksa isian data yang telah diinputkan. PIC MBKM dapat menentukan apakah program MBKM Mandiri yang diajukan di-terima atau tidak diterima seperti terlihat pada Gambar 10. Jika PIC MBKM menset status data pengajuan adalah Diterima, maka program tersebut dapat dipilih oleh mahasiswa.



Gambar 10. Validasi Data Pengajuan Program MBKM Mandiri pada role PIC MBKM

Perhatian:

Sampai pada tahap ini, proses penambahan data program MBKM Mandiri telah berhasil dilakukan. Untuk penamaan program dapat mengikuti tahun kegiatan dari program tersebut dimana pada nama program dapat ditambahkan tahun program, contoh: Program Magang PT. Icon+ 2022. PIC MBKM dapat mengaktifkan ataupun menonaktifkan status aktif dari program sehingga nantinya pada sisi mahasiswa tampil pilihan program yang memang aktif melakukan penerimaan.

#### 4.3 Operator SIMAK Prodi - Panduan Setting Mata Kuliah dan Penawaran Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Program Studi

##### 4.3.1 Setting Kelas untuk Aktivitas MBKM Luar Universitas

Perhatian:

Kelas Mata Kuliah untuk Aktivitas MBKM Luar Universitas, merupakan kelas yang dibuat dari penawaran mata kuliah (MK) yang telah dilakukan. Kelas ini digunakan untuk mengakomodasi proses konversi KRS untuk mahasiswa yang melaksanakan aktivitas MBKM di Luar Universitas.

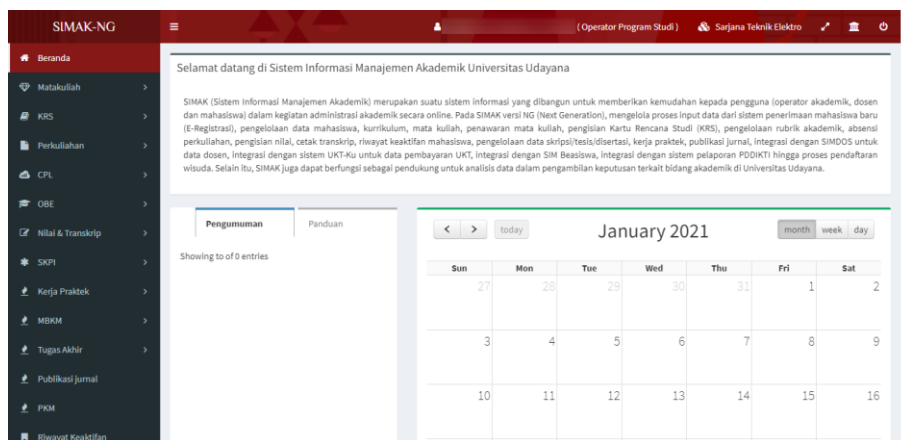
Ada beberapa tipe/jenis kelas konversi MBKM, yakni Konversi MBKM Pertukaran Mahasiswa dan Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa.

Untuk kelas tipe “Konversi MBKM Pertukaran Mahasiswa” diperuntukkan untuk mahasiswa yang mengikuti program pertukaran mahasiswa, dimana mahasiswa yang mengambil program ini dibuatkan kelas MK konversi khusus dengan tipe kelas konversi tersebut. Untuk tipe kelas ini, operator simak prodi perlu mengisi dosen pengampu dan tidak perlu melengkapi rubrik.

Untuk kelas tipe “Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa” di peruntukkan untuk mahasiswa yang mengikuti program MBKM selain pertukaran mahasiswa seperti Magang, dsb, dimana mahasiswa yang mengambil program ini

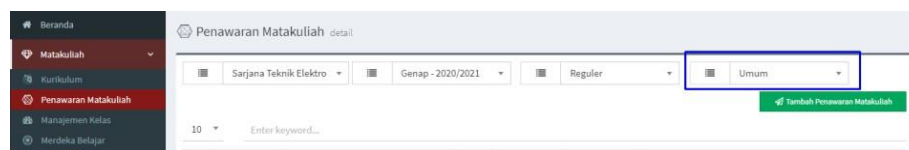
dibuatkan kelas MK konversi khusus dengan tipe kelas konversi tersebut. Untuk tipe kelas ini, operator simak prodi tidak perlu mengisi dosen pengampu dan tidak perlu melengkapi rubrik. Apabila kelas ini belum diset, maka mahasiswa yang mengikuti program MBKM tidak dapat memilih kelas matakuliah untuk melakukan konversi.

1. Masuk ke SIMAK-NG sebagai operator SIMAK program studi, sehingga akan tampil halaman operator program studi seperti pada Gambar 11 berikut.

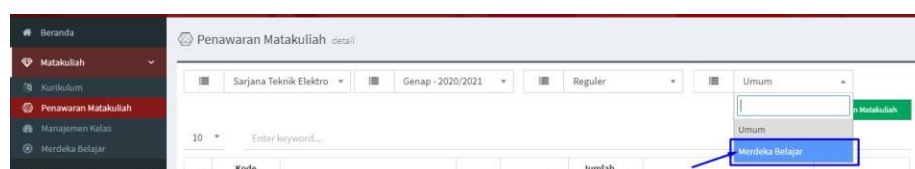


Gambar 11. Halaman operator prodi di SIMAK-NG

2. Untuk melakukan setting kelas untuk kegiatan MBKM Luar Universitas dapat dilakukan melalui **menu Penawaran Mata kuliah** baik untuk mata kuliah yang ditawarkan untuk penawaran kelas umum/biasa maupun penawaran kelas merdeka belajar luar prodi dalam universitas seperti pada Gambar 12 dan 13 berikut ini.

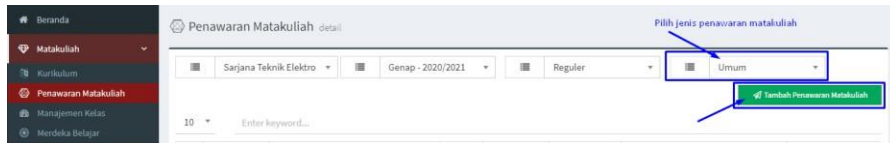


Gambar 12. Pilihan untuk penawaran kelas umum/biasa



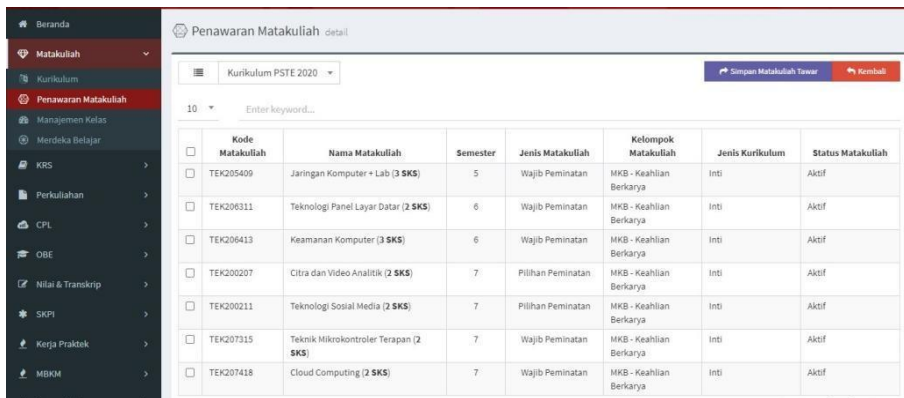
Gambar 13. Pilihan untuk penawaran kelas merdeka belajar luar prodi dalam universitas

Jika matakuliah belum ditawarkan pilih matakuliah yang akan ditawarkan dengan mengklik tombol **Tambah Penawaran Mata kuliah** seperti Gambar 14.



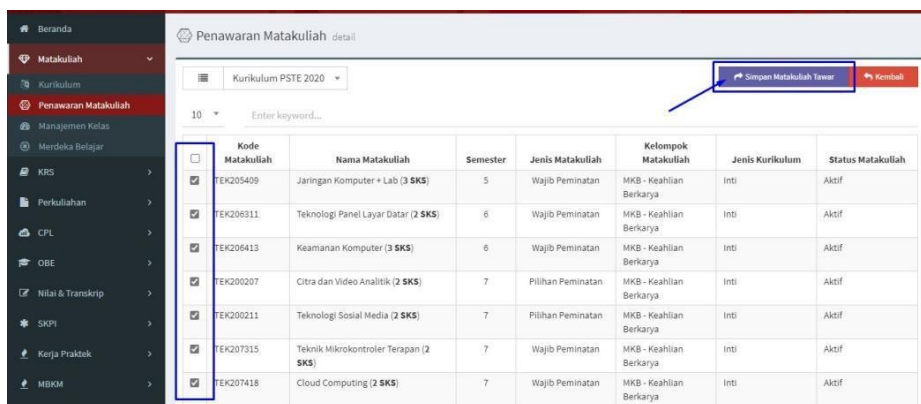
Gambar 14. Tambah Penawaran Matakuliah

Pada Gambar 14, pastikan memilih jenis penawaran matakuliah terlebih dahulu baru kemudian mengklik tombol **Tambah Penawaran Matakuliah**, sehingga akan tampil halaman untuk melakukan pemilihan matakuliah tawar seperti pada Gambar 15.



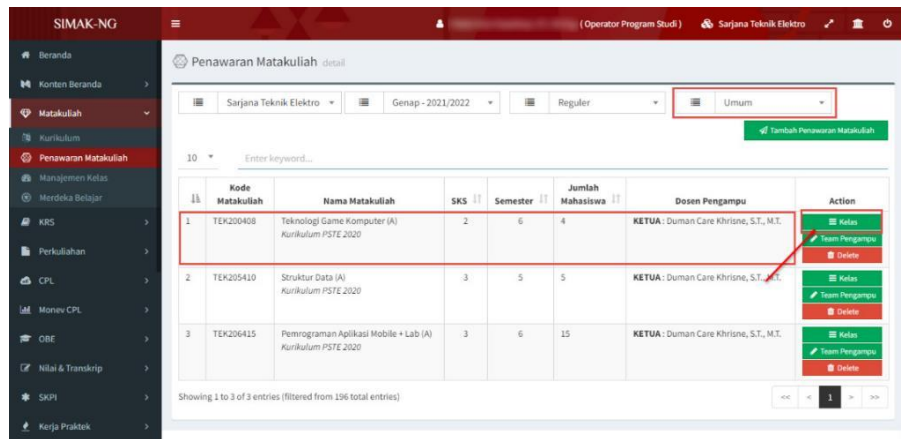
Gambar 15. Halaman untuk penambahan penawaran matakuliah

Selanjutnya pilih mata kuliah yang akan ditawarkan dengan mencentang mata kuliah yang akan ditambahkan dan menekan tombol **Simpan Matakuliah Tawar** seperti terlihat pada Gambar 16. Secara otomatis mata kuliah yang dipilih untuk ditawarkan akan dibuatkan kelas dengan nama kelas A secara default.



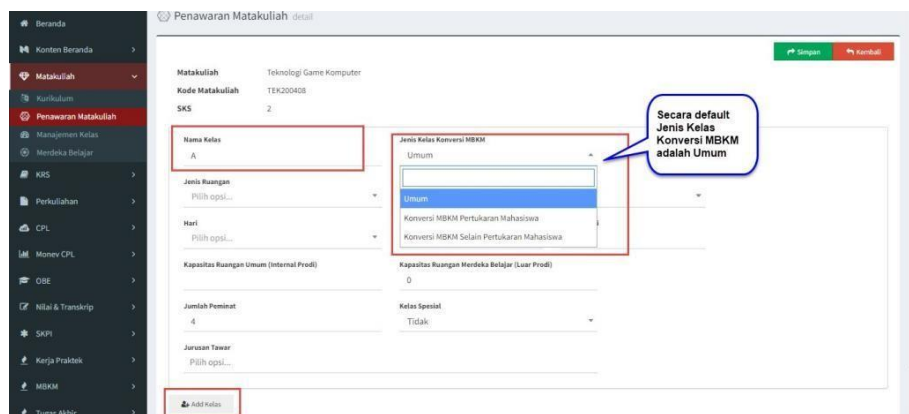
Gambar 16. Proses untuk penambahan penawaran matakuliah

3. Selanjutnya masih pada **Menu Penawaran Matakuliah**, pilih matakuliah mana yang akan dibuatkan kelas kegiatan MBKM Luar Universitas, klik tombol **Kelas** pada kolom action seperti Gambar 17 (sebagai contoh dalam hal ini dilakukan pada MK Teknologi Game Kom puter).



Gambar 17. Pilih matakuliah untuk dibuatkan kelas untuk konversi MBKM Luar Universitas

Sehingga akan tampil seperti Gambar 18 berikut ini.



Gambar 18. Detail data kelas matakuliah untuk kelas konversi MBKM Luar Universitas

Secara umum ketika memilih penawaran MK, akan dibuatkan kelas default dengan nama kelas A (nama kelas bisa disesuaikan) dengan tipe kelas (Jenis Kelas Konversi MBKM) adalah Umum, seperti terlihat pada Gambar 18. **Catatan:** Jika Mata kuliah ditawarkan hanya untuk kegiatan MBKM Luar Universitas, bisa merubah kelas default (kelas A) tersebut menjadi jenis: Konversi MBKM Pertukaran Mahasiswa atau Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa. Untuk

menambahkan kelas baru dilakukan dengan mengklik tombol **Add Kelas**, sehingga akan ditampilkan form tambahan seperti Gambar 19.

Gambar 19. Form tambah kelas baru dengan pilihan jenis kelas Konversi MBKM

Pada form tersebut untuk membuat kelas untuk konversi kegiatan MBKM Luar Universitas, pilih combo box **Jenis Kelas Konversi MBKM** menjadi **Konversi MBKM Pertukaran Mahasiswa atau Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa** dan rubah nama kelas misal dalam hal ini menjadi kelas MBKM seperti terlihat pada Gambar 20. Terakhir klik tombol Simpan untuk menyimpan penambahan/perubahan kelas tersebut.

Gambar 20. Contoh isian form kelas baru dengan tipe Kelas Konversi MBKM adalah Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa.

Setelah mengklik tombol **Simpan**, maka kelas baru akan ditambahkan dan dapat dilihat pada list Penawaran Matakuliah seperti Gambar 21.

| Kode Matakuliah | Nama Matakuliah                                                        | SKS | Semester | Dosen Pengampu                                              | Aksi                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 5 TEK200308     | Teknologi Nano (A)<br>Kurikulum PSTE 2020                              | 2   | 6        | KETUA : Yoga Divayana, Ph.D                                 | Kelas, Team Pengampu, Delete |
| 6 TEK200402     | Manajemen Proyek Teknologi Informasi (A)<br>Kurikulum PSTE 2020        | 2   | 7        | KETUA : Prof. Dr. Ir. Made Sudarma, MASC., IPU., ASEAN Eng. | Kelas, Team Pengampu, Delete |
| 7 TEK200408     | Teknologi Game Komputer (A)<br>Kurikulum PSTE 2020                     | 2   | 6        | KETUA : Duman Care Khirone, S.T., M.T.                      | Kelas, Team Pengampu, Delete |
| 8 TEK200408     | Teknologi Game Komputer (MBKM)<br>Kurikulum PSTE 2020                  | 2   | 6        |                                                             | Kelas, Team Pengampu, Delete |
| 9 TEK201002     | Literasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (A)<br>Kurikulum PSTE 2020 | 2   | 1        |                                                             | Kelas, Team Pengampu, Delete |
| 10 TEK206216    | Teknologi Nirkabel - Lab (A)<br>Kurikulum PSTE 2020                    | 3   | 6        | KETUA : NYOMAN PRAMAITA, ST, MT, PhD                        | Kelas, Team Pengampu, Delete |

Gambar 21. Hasil penambahan kelas baru dengan sebagai kelas konversi MBKM Luar Universitas.

Sampai pada tahap ini, setting kelas untuk kegiatan MBKM Luar Universitas telah berhasil dilakukan, ulangi langkah-langkah tersebut untuk menset kelas mata kuliah lainnya.

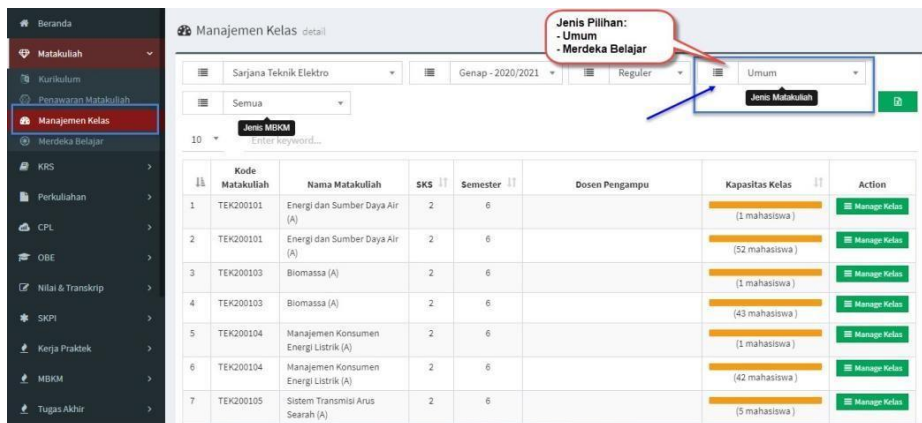
#### 4.3.2 Pencarian Data Kelas Konversi MBKM Luar Universitas

4.3.2.1 Apabila telah melakukan setting kelas mata kuliah untuk proses konversi aktivitas MBKM Luar Universitas maka operator prodi dapat melakukan filter data dan manajemen kelas melalui menu **Manajemen Kelas** seperti terlihat pada Gambar 22.

| Kode Matakuliah | Nama Matakuliah                       | SKS | Semester | Dosen Pengampu                                       | Kapasitas Kelas | Action          |
|-----------------|---------------------------------------|-----|----------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 TEK200101     | Energi dan Sumber Daya Air (A)        | 2   | 6        | KETUA : Ir. I Made Mataram, M.Eng, MT,               | (1 mahasiswa)   | Manajemen Kelas |
| 2 TEK200103     | Biomassa (A)                          | 2   | 6        | KETUA : Dr. Ida Bagus Gede Manuaba, ST, MT,          | (33 mahasiswa)  | Manajemen Kelas |
| 3 TEK200103     | Biomassa (B)                          | 2   | 6        | KETUA : I Made Suartika, ST., MT                     | (21 mahasiswa)  | Manajemen Kelas |
| 4 TEK200104     | Manajemen Konsumen Energi Listrik (A) | 2   | 6        | KETUA : Ir. I Wayan Sukerayasa, MT                   | (5 mahasiswa)   | Manajemen Kelas |
| 5 TEK200105     | Sistem Transmisi Arus Searah (A)      | 2   | 6        | KETUA : Dr. Ir. I Ketut Wijaya, M.Eng.               | (1 mahasiswa)   | Manajemen Kelas |
| 6 TEK200107     | Manajemen Pemeliharaan (A)            | 2   | 7        | KETUA : Wayan Gede Ariastina, S.T., M.Eng.Sc., Ph.D. | (20 mahasiswa)  | Manajemen Kelas |
| 7 TEK200107     | Manajemen Pemeliharaan (B)            | 2   | 7        | KETUA : Dr. Ida Bagus Gede Manuaba, ST, MT,          | (13 mahasiswa)  | Manajemen Kelas |

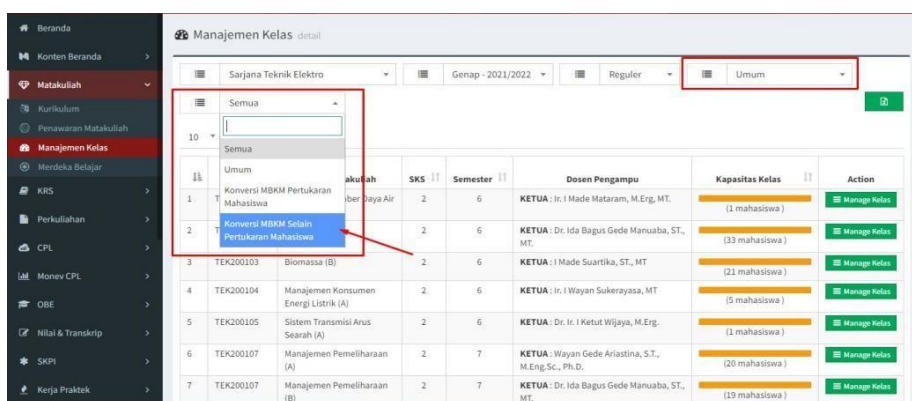
Gambar 22. Halaman Manajemen Kelas

Proses filter data kelas ini perlu juga disesuaikan dengan pilihan penawaran matakuliah yang telah dilakukan sebelumnya apakah *mata kuliah yang ditawarkan untuk penawaran kelas umum/biasa atau penawaran kelas merdeka belajar luar prodi dalam universitas* seperti pada Gambar 23 berikut ini.



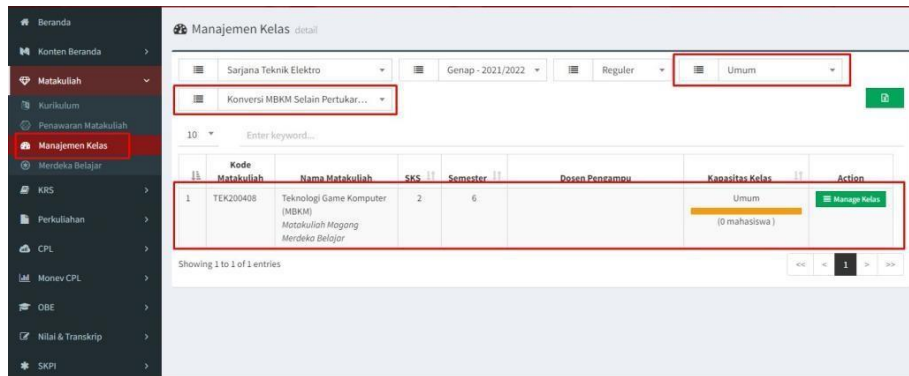
Gambar 23. Filter untuk penawaran mata kuliah

4.3.2.2 Seperti pada Gambar 23, apabila sebelumnya kelas matakuliah yang akan digunakan konversi kegiatan MBKM Luar Universitas ada pada penawaran matakuliah Umum maka pilih **Jenis Mata- kuliah** adalah **Umum**, begitu juga apabila dipilih pada penawaran untuk merdeka belajar luar prodi dalam universitas maka pilih **Jenis Matakuliah** adalah **Merdeka Belajar**. Sebagai contoh, kelas penawaran matakuliah ditambahkan pada jenis **Umum**, kemudian pada pilihan **Jenis MBKM** pilih **Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa** seperti terlihat pada Gambar 24.



Gambar 24. Filter untuk penawaran mata kuliah (Lanjutan)

Setelah pilihan tersebut dipilih seperti pada Gambar 24, maka akan ditampilkan semua kelas matakuliah yang diset dengan jenis Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa (Kelas-kelas inilah yang nantinya dapat dipilih oleh mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM untuk proses konversi). Kelas-kelas matakuliah hasil filter dapat dilihat pada Gambar 25.



Gambar 25. Hasil filter untuk kelas matakuliah dengan jenis Konversi MBKM Selain Pertukaran Mahasiswa

Sampai pada tahap ini, proses filter kelas matakuliah untuk konversi aktivitas MBKM Luar Universitas telah berhasil dilakukan.

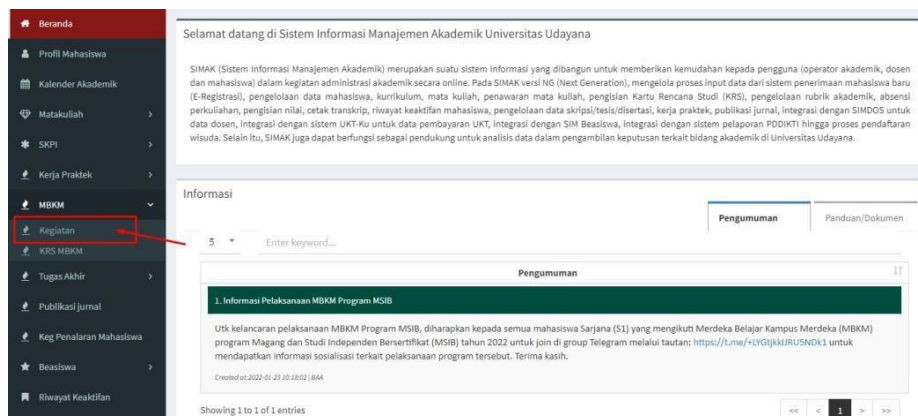
#### 4.4 Mahasiswa - Panduan Pengajuan/Pendaftaran Aktivitas MBKM di Luar Universitas

##### 4.4.1 Pengajuan/Pendaftaran Aktivitas MBKM Luar Universitas

Perhatian:

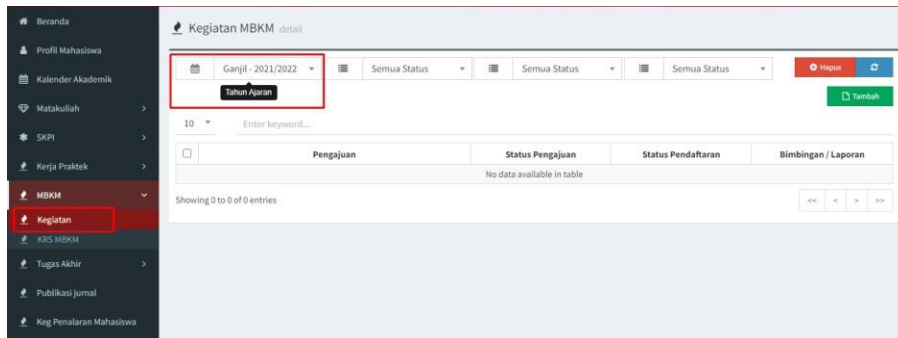
Untuk dapat tercatat mengikuti aktivitas MBKM di Luar Universitas, maka mahasiswa harus melakukan pengajuan/pendaftaran Aktivitas MBKM melalui SIMAK-NG.

4.4.1.1 Untuk melakukan pengajuan/pendaftaran aktivitas MBKM di Luar Universitas, mahasiswa masuk ke SIMAK-NG dan pilih menu **Kegiatan** seperti pada Gambar 26 berikut.



Gambar 26. Pilih menu Kegiatan MBKM

4.4.1.2 Selanjutnya akan ditampilkan halaman Kegiatan MBKM, seperti tampak pada Gambar 27.



Gambar 27. Halaman Kegiatan MBKM

Pada halaman seperti Gambar 5.33 tersebut, pilih **semester yang sesuai** dan klik **Tambah** untuk melakukan penambahan Pengajuan, sehingga akan ditampilkan form pengajuan seperti Gambar 28.

Gambar 28. Form pengajuan kegiatan MBKM Luar Universitas

4.4.1.3 Pilih program MBKM sesuai Jenis Program dan Skema (seperti Gambar 28), **pastikan memilih program yang sesuai** kemudian klik tombol **Simpan**, sehingga status pengajuan membutuhkan proses validasi seperti terlihat pada Gambar 29.

Sampai pada tahap ini, proses pengajuan kegiatan MBKM Luar Universitas telah berhasil dilakukan, namun ada hal yang perlu diperhatikan, yakni mahasiswa yang memilih program MBKM dengan jenis MBKM Kementerian, maka proses pengajuan memerlukan persetujuan Prodi dan juga PIC MBKM. Sedangkan program MBKM dengan jenis MBKM Mandiri, maka proses pengajuan hanya memerlukan persetujuan Prodi.

Gambar 29. Pengajuan kegiatan MBKM Kementerian memerlukan validasi oleh prodi dan PIC MBKM

4.4.1.4 Selanjutnya apabila pengajuan MBKM telah disetujui oleh Prodi dan PIC MBKM (dalam contoh ini: Program MBKM Kementerian) seperti terlihat pada Gambar 30, maka mahasiswa dapat melengkapi persyaratan yang dibutuhkan untuk mendaftar program yang diinginkan. Apabila nantinya mahasiswa diterima pada program MBKM maka mahasiswa harus melengkapi form pendaftaran seperti terlihat pada Gambar 31.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>Nomor Pengajuan : 202203011323</p> <p>Mahasiswa : [Redacted]</p> <p>Program Studi : Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam - Sarjana Informatika</p> <p>Jenis Program : [Program MBKM Kementerian/Pusat]</p> <p>Skema : Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)</p> <p>Program : Program Bangkit 2022</p> <p><small>dibuat pada 28/02/2022 22:10:09 - update terakhir 01/03/2022 08:55:09</small></p> | <p>Detail pengajuan</p> <p>✓ DITERIMA Prodi</p> <p>✓ DITERIMA PIC MBKM</p> <p>Surat Rekomendasi</p> <p>Formulir Surat L</p> | <p>Detail pendaftaran</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

Gambar 30. Pengajuan kegiatan MBKM Kementerian telah tervalidasi oleh prodi dan PIC MBKM

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| <p>Surat Tugas Instansi : Download</p> <p>SKS Maksimum sesuai IPS : 12</p> <p>SKS diikuti MBKM : 20</p> <p>Pembimbing : 1. 198503152010121007 - Ida Bagus Gede Dwidasmara, S.Kom., M.Cs. (Pembimbing Utama)<br/><small>FMIPA - Sarjana Teknik Informatika</small></p> |                                          | <p>Simpan</p> <p>Kembali</p> |
| <p>Nama Instansi/Perusahaan</p> <p>PT Telkom Tbk.</p>                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                              |
| <p>Alamat Instansi/Perusahaan</p> <p>Jakarta Pusat</p>                                                                                                                                                                                                                |                                          |                              |
| <p>Tanggal mulai</p> <p>28/02/2022</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>Tanggal selesai</p> <p>24/08/2022</p> |                              |
| <p>Dokumen</p> <p>File persetujuan/penerimaan dari instansi/perusahaan</p> <p>pilih file...</p> <p>Download</p>                                                                                                                                                       |                                          |                              |

Gambar 31. Form pendaftaran untuk input data penerimaan program MBKM

Pada form pendaftaran untuk input data penerimaan program MBKM seperti Gambar 31 untuk menyimpan data klik tombol **Simpan**. Selanjutnya data penerimaan yang telah diinputkan akan divalidasi oleh Prodi dan PIC MBKM (Program MBKM Kementerian).

4.4.1.5 Selanjutnya Prodi akan melakukan validasi dan menginputkan Dosen Pembimbing Akademik MBKM (dalam hal ini disarankan adalah Dosen Pembimbing Akademik dari mahasiswa tersebut). Berikut tampilan form validasi oleh Prodi seperti pada Gambar 32.

Gambar 32. Validasi oleh prodi dan set dosen pembimbing akademik MBKM oleh prodi

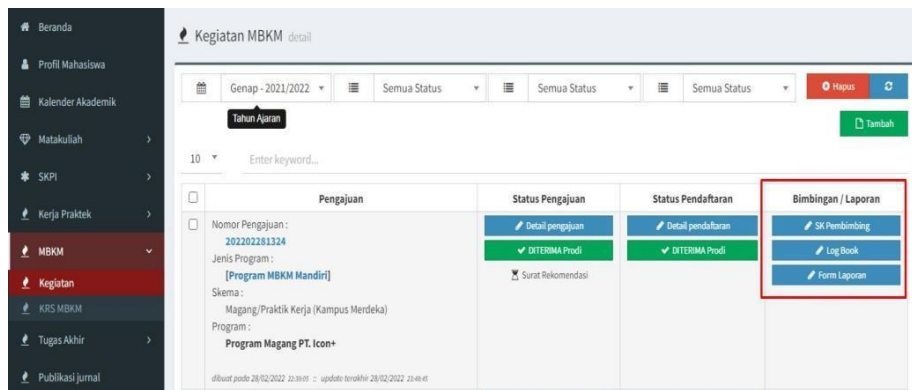
Selain prodi, apabila jenis program adalah MBKM Kementerian, maka diperlukan validasi oleh PIC MBKM. Apabila kedua validasi telah dilakukan, maka status mahasiswa pada Riwayat Keaktifan akan berubah menjadi Aktif (Merdeka Belajar). Berikut tampilan status validasi oleh prodi dan PIC MBKM seperti pada Gambar 33.

Gambar 33. Status validasi oleh prodi dan PIC MBKM (Program MBKM Kementerian)

4.4.1.6 Selanjutnya prodi akan memproses SK Surat Tugas dari dosen pembimbing akademik MBKM dan mahasiswa dapat melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik MBKM dan melakukan KRS Konversi MK sesuai persetujuan dari dosen pembimbing akademik MBKM. Mahasiswa selanjutnya dapat mengikuti kegiatan pada Program MBKM yang diterima. Nantinya apabila mahasiswa telah menyelesaikan kegiatan MBKM, maka mahasiswa meyetorkan nilai kepada dosen pembimbing akademik MBKM.

4.4.1.7 Perbedaan pada jenis program MBKM Kementerian dan MBKM

Mandiri adalah untuk MBKM Mandiri mahasiswa harus melengkapi Log Book dan Laporan Akhir MBKM seperti terlihat pada Gambar 34. Sedangkan mahasiswa yang mengikuti program MBKM kementerian harus melengkapi logbook dan laporan pada aplikasi kementerian atau aplikasi yang disiapkan oleh mitra.



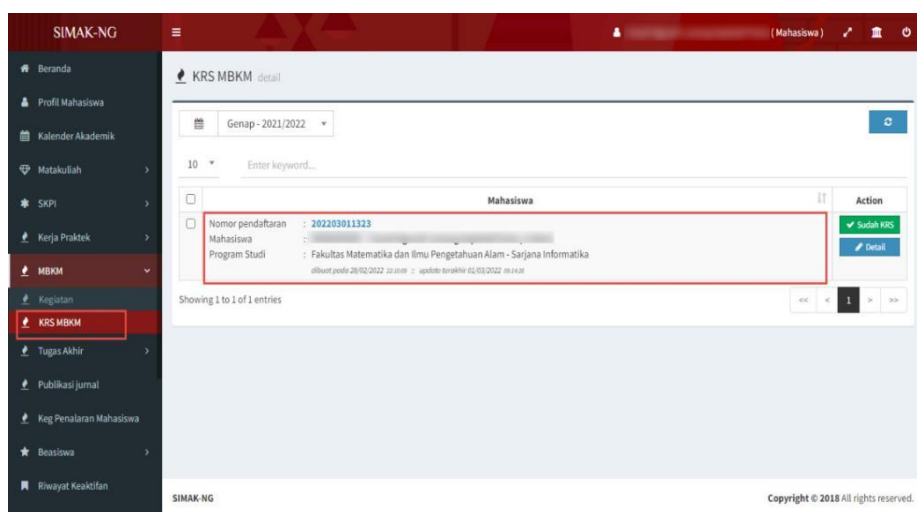
Gambar 34. Kelengkapan pada Program MBKM Mandiri

#### 4.5 Mahasiswa - Panduan Input KRS Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas

Perhatian:

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM dapat berkonsultasi dengan Dosen PA MBKM yang telah ditunjuk dalam proses konversi MK KRS untuk Aktivitas MBKM Luar Universitas. Selanjutnya, Mata kuliah konversi yang telah disetujui oleh dosen PA MBKM disampaikan ke pihak prodi melalui operator SIMAK prodi untuk ditambahkan kelas MK konversinya.

1. Untuk melakukan input data KRS mata kuliah konversi, mahasiswa MBKM dapat melakukannya pada menu **KRS MBKM** seperti terlihat pada Gambar 35.



Gambar 35. Halaman KRS MBKM pada sisi mahasiswa

2. Seperti pada Gambar 35, untuk melakukan input/pengisian KRS konversi dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Detail** sehingga akan tampil form seperti pada Gambar 36.

The screenshot shows a web application interface for MBKM KRS. On the left is a dark sidebar with navigation items: Beranda, Profil Mahasiswa, Kalender Akademik, Matakuliah, SKPI, Kerja Praktek, MBKM, Kegiatan, KRS MBKM, Tugas Akhir, Publikasi Jurnal, Keg. Penalaran Mahasiswa, Beasiswa, and Riwayat Keaktifan. The main content area has a header with a student ID and name, and buttons for 'Simpan' and 'Kembali'. Below the header, there are two sections: 'Matakuliah Reguler' and 'Matakuliah Konversi MBKM'. Each section contains a table of courses with columns for course ID, name, and status. The 'Matakuliah Reguler' section shows two courses: IF2020109 - Praktikum Sistem Digital (E) (1sks) and IF2020202 - Pancasila (A) (2sks). The 'Matakuliah Konversi MBKM' section shows three courses: IF2061301 - Penambangan Data Teksual (MBKM Luar Universitas) (3sks), IF2061304 - Pemrosesan Bahasa Alami (MBKM Luar Universitas) (3sks), and IF2061308 - Sistem Manajemen Pengetahuan (MBKM Luar Universitas) (3sks). Each course has a 'Pending' button and a 'Hapus' button. A 'Tambah Matakuliah' button is located below the 'Matakuliah Reguler' section.

Gambar 36. Detail KRS MBKM pada sisi mahasiswa

Mahasiswa dapat menambahkan mata kuliah konversi setelah MK Konversi tersebut dibuatkan kelas MK konversinya oleh operator simak prodi. Mahasiswa dapat mengklik tombol Tambah Matakuliah untuk menambahkan mata kuliah konversi seperti pada Gambar 37.

This screenshot shows the same MBKM KRS detail form as Gambar 36, but with the 'Tambah Matakuliah' dialog box open. The dialog box is a list of available courses for conversion. It includes a search bar and a list of courses with their IDs and names. The courses listed are: IF2061301 - Penambangan Data Teksual (MBKM Luar Universitas) (3sks), IF2061303 - Pembelajaran Mesin untuk Data Teksual (MBKM Luar Universitas) (3sks), IF2061304 - Pemrosesan Bahasa Alami (MBKM Luar Universitas) (3sks), IF2061307 - Manajemen Pengetahuan Semantik (MBKM Luar Universitas) (3sks), and IF2061308 - Sistem Manajemen Pengetahuan (MBKM Luar Universitas) (3sks). The 'Tambah Matakuliah' button is highlighted in red. At the bottom of the dialog box, there is a 'Total SKS' field showing '24' and a 'Min 20 SKS Konversi Diambil MBKM' warning message.

Gambar 37. Tambah mata kuliah KRS konversi kegiatan MBKM oleh mahasiswa

Setelah mata kuliah konversi dipilih sesuai sks konversi dari program MBKM, untuk menyimpan pilihan konversi tersebut klik tombol **Simpan**. Proses selanjutnya adalah mahasiswa harus meminta persetujuan mengenai input data KRS tersebut ke dosen pembimbing akademik MBKM (Gambar 38).

Sampai pada tahap ini, proses konversi KRS Matakuliah untuk aktivitas MBKM telah berhasil dilakukan. Selanjutnya mahasiswa harus menghubungi kembali dosen PA MBKM untuk meminta persetujuan KRS Mata kuliah tersebut.

**Approve KRS** Approve KRS oleh Dosen

Ganjil - 2020/2021

**List Matakuliah Tawar**

NIM: 1004405043  
 Nama: I Putu Arie Pratama  
 Program Studi: Sarjana Teknik Elektro  
 Pembimbing Akademik: Ir. I Gusti Ngurah Janardana, M.Erg  
 SKS Maksimum: 12

**Lihat KRS**

| Kode Matakuliah  | Nama Matakuliah                      | Kelas  | SKS       | Status Approval | ✓ | ? | ✗ | Keterangan |
|------------------|--------------------------------------|--------|-----------|-----------------|---|---|---|------------|
| TEK204025        | Internet of Things + Lab             | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK204404        | Basis Data + Lab                     | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK205406        | Interaksi Manusia dan Komputer       | MBKM-B | 2         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK205407        | Pengolahan Citra Digital             | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK205408        | Pemrograman Internet + Lab           | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK205410        | Struktur Data                        | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| TEK205411        | Pemrograman Berorientasi Objek + Lab | MBKM-B | 3         | Pending         | ✓ | ? | ✗ |            |
| <b>Total SKS</b> |                                      |        | <b>20</b> |                 |   |   |   |            |

Gambar 38. Halaman approval/persetujuan KRS pada sisi Dosen Pembimbing Akademik

#### 4.6 Dosen Pembimbing Akademik MBKM - Panduan Approval Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas

1. Untuk melakukan proses approval pengajuan mata kuliah konversi oleh dosen PA MBKM, menggunakan fitur approve KRS yang telah ada (Role Dosen). Dosen dapat melakukannya melalui menu Approve KRS dan memilih semester yang sesuai, kemudian memilih mahasiswa yang ingin di-approve KRS-nya, seperti pada Gambar 39.

**Approve KRS** Approve KRS oleh Dosen

Genap - 2021/2022

**Perhatian!** Periode Pengisian KRS untuk semester Genap - 2021/2022 dari 24/01/2022 sampai 25/01/2022

KRS 24/24 Sudah di approve

KRS DIGITAL 23/24 Sudah di tanda tangan

10 Enter keyword...

| Nim        | Nama                                 | Program Studi       | SKS | Status | Action                                 | KRS           |
|------------|--------------------------------------|---------------------|-----|--------|----------------------------------------|---------------|
| 0908605004 | I Gusti Ngurah Lanang Septiadi Putra | Sarjana Informatika | 24  | 4/4    | Approve<br>Data Mahasiswa<br>Lihat KRS | Not Available |
| 1708561068 | I PUTU RIAN WAHYUDI                  | Sarjana Informatika | 14  | 5/5    | Approve<br>Data Mahasiswa<br>Lihat KRS | KRS Sign      |
| 1708561072 | Gede Bakti Pernata                   | Sarjana Informatika | 19  | 4/4    | Approve<br>Data Mahasiswa<br>Lihat KRS | KRS Sign      |

Gambar 39. Halaman Approve KRS Mahasiswa

2. Selanjutnya pilih mahasiswa dan klik tombol Approve sehingga akan tampil detail KRS mahasiswa seperti terlihat pada Gambar 40, berikut ini.

| Kode Matakuliah | Nama Matakuliah                      | Kelas                 | SKS | Status Approval |     | Keterangan |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------|-----|-----------------|-----|------------|
| IF2020109       | Praktikum Sistem Digital             | E                     | 1   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2020202       | Pancasila                            | A                     | 2   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061301       | Penambangan Data Teksual             | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061304       | Pemrosesan Bahasa Alami              | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061308       | Sistem Manajemen Pengetahuan         | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061344       | Penambangan Data dan Analisis        | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061320       | Pengolahan Citra Digital             | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061326       | Kriptanalisis                        | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |
| IF2061343       | Manajemen Proyek Teknologi Informasi | MBKM Luar Universitas | 3   | Pending         | ✓ ? |            |

Gambar 40. Approve KRS Mahasiswa

3. Dosen dapat memberikan persetujuan KRS dan untuk menyimpan dapat mengklik tombol Simpan, sehingga akan tampil KRS yang telah disetujui seperti terlihat pada Gambar 41.

| Kode Matakuliah | Nama Matakuliah                      | Kelas                 | SKS | Status Approval |     | Keterangan |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------|-----|-----------------|-----|------------|
| IF2020109       | Praktikum Sistem Digital             | E                     | 1   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2020202       | Pancasila                            | A                     | 2   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061301       | Penambangan Data Teksual             | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061304       | Pemrosesan Bahasa Alami              | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061308       | Sistem Manajemen Pengetahuan         | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061344       | Penambangan Data dan Analisis        | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061320       | Pengolahan Citra Digital             | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061326       | Kriptanalisis                        | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |
| IF2061343       | Manajemen Proyek Teknologi Informasi | MBKM Luar Universitas | 3   | Disetujui       | ✓ ? |            |

Success  
Data berhasil disimpan

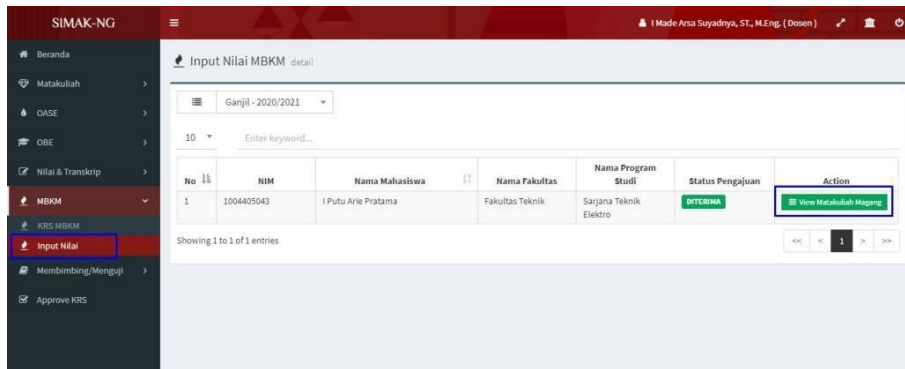
Gambar 41. KRS Mahasiswa telah disetujui

#### 4.6 Dosen Pembimbing Akademik MBKM - Panduan Input Nilai Mata Kuliah Konversi Aktivitas MBKM di Luar Universitas

Perhatian:

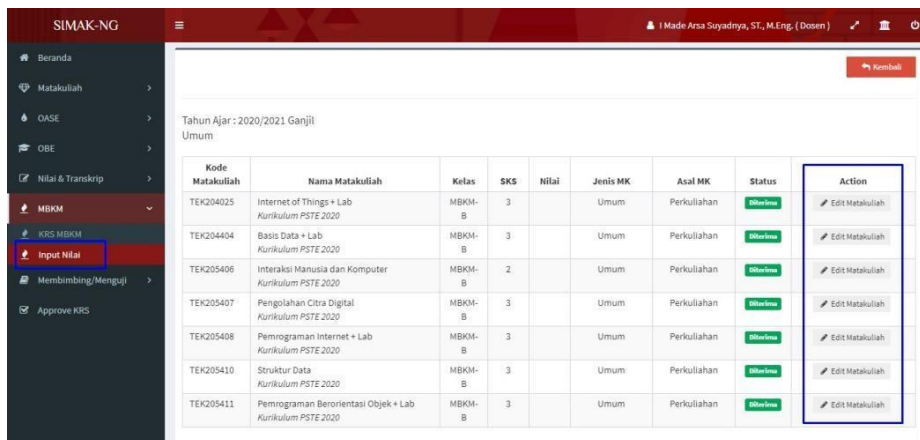
Dosen Pembimbing MBKM dapat melakukan proses input nilai melalui menu Input Nilai MBKM setelah mahasiswa melengkapi semua kelengkapan dokumen pada proses pencatatan data Aktivitas MBKM Luar Universitas.

1. Untuk melakukan input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM, dosen pembimbing MBKM dapat melakukannya pada menu **Input Nilai** seperti terlihat pada Gambar 42.



Gambar 42. Halaman input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM

2. Untuk melakukan input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM pilih terlebih dahulu **semester yang sesuai** dan kemudian pada list data klik tombol **View Matakuliah** pada kolom Action sesuai mahasiswa yang akan diinputkan nilainya sehingga akan tampil form input nilai seperti Gambar 43.



Gambar 43. Form input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM

3. Untuk menginputkan nilai seperti pada Gambar 43, klik tombol **Edit Matakuliah** sehingga akan tampil form seperti Gambar 44.

Gambar 44. Form input nilai mata kuliah konversi aktivitas MBKM

Seperti pada Gambar 44, inputkan nilai angka sehingga secara otomatis nilai huruf akan terset sesuai range nilai-nya, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan input nilai tersebut.

*Sampai pada tahap ini, proses Input Nilai Konversi KRS Matakuliah untuk aktivitas MBKM telah berhasil dilakukan. Ulangi langkah-langkah tersebut untuk menginputkan seluruh Nilai Konversi KRS Matakuliah.*

## **BAB VI**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) Yang dijabarkan dalam Peraturan Rektor No. 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana dan Peraturan Rektor Universitas Udayana No 17 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Di Universitas Udayana, merupakan dasar pijakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Kebijakan MBKM tersebut memberikan hak kepada mahasiswa selama 3 semester untuk belajar di luar program studinya. Dengan demikian, melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompe- tensinya di dunia nyata sesuai dengan minat dan cita-citanya.

Guna memastikan program tersebut dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang direncanakan perlu dilakukan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap implementasinya. Kegiatan Monev dilakukan secara komprehensif meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Kegiatan Monev dilaksanakan oleh Tim Monev di bawah koordinasi Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unud.

Secara umum kegiatan Monev program MBKM yang diselenggarakan oleh Unud ditujukan untuk:

1. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terkait de- ngan program MBKM telah sesuai dengan rencana.
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul dalam implementasi program MBKM agar langsung dapat diatasi.
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan dalam implementasi program MBKM sudah tepat untuk mencapai tujuan program.
4. Menyesuaikan kegiatan yang dilaksanakan dengan lingkungan di- namis, tanpa menyimpang dari tujuan.

Monev program MBKM dilakukan secara sistematis melalui tahapan sebagai berikut:

1. Membentuk Tim Monev sesuai dengan lingkup kegiatan yang akan dipantau dan

dinilai.

2. Menetapkan standar mutu dan kriteria yang akan diukur capaiannya.
3. Mengembangkan instrumen Monev.
4. Mengukur tingkat capaian standar mutu terhadap kriteria yang ditetapkan.
5. Menilai tingkat capaian standar mutu.
6. Pelaporan Monev.

Selain melaksanakan Monev program MBKM, LP3M Unud bersama dengan Unit Sumber Daya Informasi (USDI) juga menyiapkan sistem *survey online* yang merekam pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program MBKM yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Informasi ini selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik dari mahasiswa untuk sarana evaluasi bagi Unud dalam mengembangkan program selanjutnya.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Demikian Buku Panduan MBKM-Magang Di Luar Kampus ini disusun, semoga bermanfaat bagi Fakultas dan Program Studi serta dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Besar harapan FKH dapat menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Kemendikbud. 2020. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta
- Kemendikbud. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta.
- Kemendikbud. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta.
- Kemendikbud. 2020. Panduan Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia – KBMI 2020. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Jakarta.
- Kemenristekdikti. 2016. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI, Jakarta.
- Panduan MBKM Unud 2022.

TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA-  
PROGRAM MAGANG DI LUAR KAMPUS- FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN,  
UNIVERSITAS UDAYANA 2024

| No  | Nama                                          | Jabatan                     | Jabatan Dalam Tim |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1.  | Prof. Dr. Drh. I Nyoman Suartha, MSi          | Dekan                       | Penanggung Jawab  |
| 2.  | Dr. Drh. I Gusti Ngurah Sudisma, MSi          | WD1                         | Penanggung Jawab  |
| 3.  | Dr. Drh. Luh Gde Sri Surya Heriyani, M.Biomed | WD 2                        | Penanggung Jawab  |
| 4.  | Dr. Drh. I Wayan Sudira, MSi                  | WD3                         | Penanggung Jawab  |
| 5.  | Dr. Drh. I Nengah Wandia, MSi                 | Koprodi Sarjana KH FKH Unud | Ketua             |
| 6.  | Dr. Drh. Ni Nyoman Werdi Susari, MSi          | Ketua UP33M                 | Sekretaris        |
| 7.  | Prof. Dr. Drh. I Made Dwinata, MKes           | Koprodi PPDH                | Anggota           |
| 8.  | Prof. Dr. Drh. Tjok Oka Pemayun, MS           | Koprodi S2 KH               | Anggota           |
| 9.  | Prof. Dr. Drh. I Ketut Berata, MS             | Koprodi S3 KH               | Anggota           |
| 10. | Prof. Dr. drh. Gusti Ayu Yuniati Kencana, MP  | UP2M                        | Anggota           |
| 11. | Drh. I Wayan Nico Fajar Gunawan, M.Si         | UPIKS                       | Anggota           |