

**Panduan
Kegiatan Prioritas**
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



For the glory of nation

Panduan Kegiatan Prioritas Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Program Studi S1 Manajemen

Penulis

Rebi Fara Handika, Arief Prima Johan, Berri Brilliant Albar, Velia Meidilisa, Valeny Suryaningsih, Chairunnisya

Editor

Berri Brilliant Albar, Rebi Fara Handika, Chairunnisya

Penata Letak

Rebi Fara Handika

Desain Sampul

Berri Brilliant Albar

ISBN : 978-623-395-384-9

Penerbit

LPPM – Universitas Andalas

Gedung Rektorat Lantai 2 Kampus Unand Limau Manis Kampus Unand Limau Manis Kota Padang Sumatera Barat Indonesia

Web: www.lppm.unand.ac.id

Telp. 0751-72645

Email: lppm.unand@gmail.com

Hak Cipta dilindungi Undang Undang.

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

PANDUAN
KEGIATAN PRIORITAS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

Penanggung Jawab

Mansyurdin (Wakil Rektor I Universitas Andalas)

Koordinator

Tesri Maidiliza (Kepala UPT MBKM)

Hendra Lukito (Ketua Jurusan Manajemen)

Harif Amali Rivai (Ketua Tim Center of Excellence)

Tim Penyusun

Rebi Fara Handika

Arief Prima Johan

Berri Brilliant Albar

Velia Meidilisa

Valeny Suryaningsih

Chairunnisya

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
2021

Pengantar

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk dapat bebas melakukan pembelajaran diluar Program Studi baik di dalam maupun diluar kampus melalui 8 (delapan) kegiatan yaitu (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktek Kerja, (3) Proyek Kewirusahaan, (4) Asistensi Riset, (5) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (6) Studi / Proyek Independen, (7) Membangun Desa/ KKN Tematik, (8) Proyek Kemanusiaan. Khusus pada Universitas Andalas, telah ditetapkan kegiatan MBKM menjadi 9 (Sembilan) kegiatan dengan ditambahkan kegiatan ke-9 yaitu Kebencanaan. Implikasi dari program ini adalah kewajiban oleh program studi untuk menyusun kurikulum yang dapat mendorong capaian pembelajaran lulusan yang tidak hanya diakomodir melalui metode pembelajaran konvensional tetapi juga melalui berbagai kegiatan MBKM. Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Andalas telah menyusun kurikulum yang dapat mengakomodir kedua hal tersebut. Pada Prodi S1 Manajemen, telah ditetapkan beberapa prioritas kegiatan Program MBKM yang relevan dengan ciri khas Prodi, yaitu:

1. Pertukaran Pelajar
2. Magang/Praktek Kerja
3. Proyek Kewirusahaan
4. Asistensi Riset,

Namun, sesuai dengan arahan dan instruksi kegiatan di lingkup Prodi tidak dibatasi dengan kaku dengan tetap membuka kesempatan untuk kegiatan lainnya. Implementasi program MBKM tentu bukan tanpa hambatan, untuk itu perlu disusun panduan yang menjadi acuan pelaksanaan Program MBKM baik bagi Pengelola, Dosen, Mahasiswa serta Mitra dilingkungan Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Andalas. Buku panduan ini disusun untuk memberikan gambaran setiap kegiatan dalam program MBKM dan berbagai ketentuan teknis yang melekat didalamnya yang dikembangkan dengan mengacu kepada aturan-aturan yang ditetapkan kementerian serta universitas. Buku ini juga menjadi sarana sosialisai Program MBKM Program Studi S1 Manajemen kepada para stakeholder. Semoga bermanfaat dan Salam Merdeka Belajar!

Padang, Juni 2021

Tim Penyusun

Daftar Isi

Pengantar.....	5
Daftar Isi.....	6
Bagian 1 - Gambaran Umum.....	8
<i>Profil Program Studi S1 Manajemen FE UNAND</i>	<i>8</i>
Data program studi.....	8
Visi, Misi dan Tujuan Program Studi.....	8
Program Educational Objectives	9
Intended Learning Outcomes (ILOs).....	9
<i>Kebijakan MBKM Universitas Andalas</i>	<i>10</i>
<i>Kebijakan MBKM Program Studi S1 Manajemen FE UNAND.....</i>	<i>11</i>
Prioritas Kegiatan MBKM Program Studi.....	11
Peran Pihak-Pihak Terkait	12
Model Kurikulum Program Studi	13
Bentuk Pelaksanaan Kegiatan MBKM	14
Bagian 2 – Kegiatan MBKM Program Studi S1 Manajemen FE UNAND	15
<i>Modul 2.1. Pedoman pelaksanaan kegiatan Pertukaran Mahasiswa</i>	<i>17</i>
Deskripsi.....	17
Tujuan Kegiatan	17
Bentuk Kegiatan.....	17
Capaian Pembelajaran.....	17
Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan.....	18
Persyaratan Peserta Kegiatan	18
Bobot SKS.....	18
Unit Penanggung Jawab	18
Daya Dukung.....	18
Dokumen Persyaratan	19
<i>Modul 2.2. Pedoman pelaksanaan kegiatan Magang Bersertifikat.....</i>	<i>21</i>
Deskripsi.....	21
Tujuan Kegiatan	21
Bentuk Kegiatan.....	21
Capaian Pembelajaran.....	22
Aktifitas Pembelajaran	22
Persyaratan Peserta Kegiatan	23
Bobot SKS.....	24
Unit Penanggung Jawab	24
Daya Dukung.....	25
Ketentuan Khusus	25
Mekanisme Pelaksanaan Magang Bersertifikat.....	26
<i>Modul 2.3. Pedoman pelaksanaan kegiatan Wirausaha.....</i>	<i>28</i>
Deskripsi Kegiatan	28
Tujuan kegiatan.....	28
Skema kegiatan.....	28
Sumber pembiayaan:	28
Capaian Pembelajaran:.....	29
Mekanisme Kegiatan.....	29
Persyaratan Peserta Kegiatan	30
Bobot SKS.....	30
Unit Penanggung Jawab	30

Daya Dukung.....	30
Ketentuan Khusus	30
Modul 2.4. pedoman pelaksanaan kegiatan Asistensi Riset / Penelitian.....	32
Deskripsi kegiatan:	32
Tujuan:.....	32
Kegiatan:	32
Capaian Pembelajaran.....	33
Aktivitas pembelajaran	33
Persyaratan	35
Bobot Sks:	35
Unit penanggung jawab	35
Daya dukung	35
Ketentuan khusus.....	36
Bagian 3 – Rekognisi dan Ekuivalensi	37
<i>Modul 3.1. Mekanisme rekognisi dan ekuivalensi mata kuliah MBKM</i>	<i>39</i>
Perangkat Penyelenggara.....	39
Proses Rekognisi dan Ekuivalensi.....	39
SOP Rekognisi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa.....	40
SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Magang Bersertifikat	41
SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Riset / Penelitian	42
SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Wirausaha	43
Bagian 4 – Ketentuan Teknis	44
<i>Timeline kegiatan Program MBKM Program Studi S1 Manajemen</i>	<i>44</i>
<i>Alur pelaksanaan kegiatan</i>	<i>44</i>
Bagian 5 – Penutup.....	45

Bagian 1 - Gambaran Umum

Profil Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

Data program studi

Institusi	: Universitas Andalas
Fakultas	: Fakultas Ekonomi
Nama Program	: Program Studi S1 Manajemen
Tanggal didirikan	: 31 Juli 1984
Akta pendirian	: 58/DIKTI/Kep/1984
Alamat	: Gd. 2 Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Kampus Limau Manis, Padang Sumatera Barat, 25163
Website	: http://manajemen.fekon.unand.ac.id
Email	: management@eb.unand.ac.id
Akreditasi dan Sertifikasi	:
I.	Akreditasi A, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
II.	Sertifikasi internasional, <i>Asean University Network – Quality Assurance</i> (AUN-QA)

Visi, Misi dan Tujuan Program Studi

1. Visi Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

"To Become an Influential Business and Management School in terms of Education and Research, which has Integrity and International Perspective"

2. Misi Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

- a. *Implementing good learning process for students to face national and global challenges.*
- b. *Conducting research and produce scientific publications in accordance with the development of management and business science and the needs of stakeholders.*
- c. *Carrying out community services in accordance with the development and needs of stakeholders.*
- d. *Building the character of students as ethical and entrepreneurial spirit and implementing high quality and integrity in institution.*
- e. *Increasing cooperation with stakeholders to face global competition.*

3. Tujuan Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

- a. *Produce graduates with superior management and business competence, integrity and have a conception global.*
- b. *Increase the quantity and quality of research and innovative scientific publications in the form of basic and applied research that is relevant to the development of business and management.*
- c. *Generate solutive community service in the field of management and business to help solve problems that exist in the community.*
- d. *Building mutually beneficial partnerships with various parties, especially industry, government, and international organizations.*

Program Educational Objectives

- a. *Graduates carry out professional and leadership roles with an entrepreneurial spirit and integrity in profit or non-for-profit organizations.*
- b. *Graduates provide advice in the field of business and management to increase business value by considering the ethical impact.*
- c. *Graduates participate in expanding and developing management knowledge by adhering to universal research norms.*

Intended Learning Outcomes (ILOs)

ILO1 – Having an ability to formulate business plan

ILO2 – Having an ability to solve organizational problems using management principles and relevant technology.

ILO3 – Having an ability to design and conduct basic and applied research appropriately in business and management field.

ILO4 – Having an ability to communicate effectively with wide ranges of audience using multiple channels.

ILO5 – Having an ability to work effectively within a team with cultural diversity.

ILO6 – Having an ability to interpret and make ethical decisions in business and management situations by considering impact on performance, economy, welfare, society, and environment.

ILO7 – Having an ability to implement lifelong learning.

Kebijakan MBKM Universitas Andalas

Universitas Andalas melalui peraturan Rektor No. 15 Tahun 2020 telah menetapkan kegiatan pembelajaran MBKM yang terdiri dari 9 (Sembilan) kegiatan dimana 8 (delapan) kegiatan sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 dan UNAND juga menambahkan kegiatan ke-sembilan yang menjadi penciri institusi yaitu Penanggulangan Bencana. Sehingga kegiatan MBKM yang dapat diikuti mahasiswa UNAND adalah:

1. Pertukaran Pelajar
2. Magang/Praktek Kerja
3. Proyek Kewirusahaan
4. Asistensi Riset
5. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
6. Studi / Proyek Independen
7. Membangun Desa/ KKN Tematik
8. Proyek Kemanusiaan
9. Penanggulangan Bencana

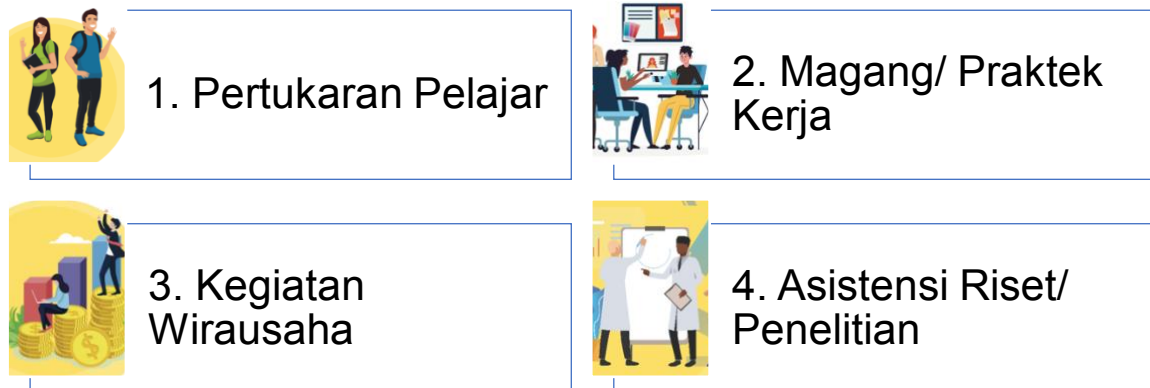
Dalam kegiatan MBKM kredit yang diambil oleh mahasiswa dapat diakomodir di dalam transkrip nilai. Berikut beberapa istilah dalam kegiatan MBKM:

1. Rekognisi : Pengakuan kredit yang diambil mahasiswa kedalam daftar kredit dan transkrip nilai.
2. Ekuivalensi : Penyetaraan kredit yang diambil mahasiswa yang disesuaikan dengan kurikulum program studi.
3. Konversi : Proses penyesuaian kegiatan yang diambil mahasiswa kedalam kredit yang dapat diakui

Kebijakan MBKM Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

Prioritas Kegiatan MBKM Program Studi

Dengan pertimbangan Visi, Misi dan tujuan prodi, profil lulusan, serta capaian pembelajaran, Program Studi S1 Manajemen FE UNAND menetapkan kegiatan MBKM yang diprioritaskan bagi mahasiswa diantaranya sebagai berikut:



Gambar 1 Prioritas Kegiatan MBKM Program Studi S1 Manajemen

Kegiatan-kegiatan tersebut sangat direkomendasikan bagi mahasiswa yang ingin mengambil hak merdeka belajar mereka. Mahasiswa tetap dimungkinkan untuk memilih kegiatan-kegiatan selain kegiatan prioritas tersebut namun dengan konsultasi dan pertimbangan lebih lanjut dengan Pembimbing Akademik dan Pengelola Program Studi.

Lebih lanjut, pelaksanaan kegiatan MBKM pada Program Studi S1 Manajemen FE UNAND harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Matakuliah wajib dan esensial diselesaikan 4 semester pertama
2. Jika mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM di luar prioritas prodi (4 kegiatan), maka mengikuti Peraturan Rektor terkait program tersebut.
3. Kegiatan MBKM dilaksanakan pada:
 - a. Pertukaran Pelajar: dilakukan pada **semester 5** selama 6 bulan dan setara 20 SKS
 - b. Magang: dilakukan pada **semester 6 atau 7** selama 6 bulan dan setara 20 SKS
 - c. Kegiatan Wirausaha: dilakukan pada **semester 6 atau 7** selama 6 bulan dan setara 20 SKS
 - d. Asistensi Riset/ Penelitian: dilakukan pada **semester 7** selama 6 bulan dan setara 20 SKS
4. Mahasiswa dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara 40 SKS

5. Mahasiswa dapat mengambil SKS di luar program studi di dalam perguruan tinggi yang sama paling lama 1 semester atau setara 20 SKS
6. Kegiatan diakui kedalam kredit mahasiswa melalui proses rekognisi dan ekuivalensi
7. Program kegiatan magang, asistensi riset dan kewirausahaan tidak bisa dikombinasikan dengan kegiatan MKBM lainnya dalam satu semester
8. Setiap kegiatan MBKM yang diikuti **harus** direkognisi/ ekuivalensi / konversi.
9. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM harus mendaftar dan mencatatkan beban belajar di Sistem Informasi Pelayanan Akademik (SIPENA) Universitas Andalas

Peran Pihak-Pihak Terkait

1. Fakultas
 - a. Memfasilitasi berbagai kegiatan kegiatan MBKM.
 - b. Menyiapkan dokumen kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
 - c. Memfasilitasi proses rekognisi/ekuivalensi dan konversi kredit mahasiswa.
2. Program Studi
 - a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil kegiatan MBKM.
 - c. Menawarkan kegiatan MBKM yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya, termasuk sks dan kuota jumlah mahasiswa dari luar prodi.
3. Mitra
 - a. Membuat dokumen kerjasama (MoU, MoA / SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
 - b. Melaksanakan program kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerjasama (MoU/SPK).
4. Mahasiswa
 - a. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai kegiatan MBKM yang akan diambil di luar prodi.
 - b. Mendaftar kegiatan MBKM didalam maupun diluar prodi.
 - c. Melengkapi persyaratan kegiatan MBKM, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - d. Mengikuti kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang ada.

5. Dosen Pembimbing Akademik (PA)

- a. Setiap kegiatan MBKM yang diikuti **harus** diketahui dan disetujui oleh dosen pembimbing akademik
- b. Dosen PA memberikan pertimbangan kegiatan MBKM apa yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan CPL prodi
- c. Dosen PA memastikan komitmen mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM dengan meminta **Surat Komitmen Mengikuti Kegiatan MBKM** yang ditandatangani mahasiswa. Surat tersebut digunakan sebagai salah satu dokumen administratif kegiatan MBKM.

Model Kurikulum Program Studi

Program pembelajaran pada kurikulum Program studi S1 Manajemen FE UNAND secara umum dapat diselesaikan dalam 8 (delapan) semester dengan total kredit minimal 144 SKS.

Pembelajaran tersebut dapat ditempuh dengan tiga model, yaitu:

1. Model konvensional

Model pembelajaran ini mengikuti pola perkuliahan konvensional yang dilaksanakan dengan mengambil kredit mata kuliah sesuai dengan ketentuan setiap semesternya. Setelah menyelesaikan berbagai mata kuliah wajib, mahasiswa mengambil mata kuliah peminatan dan pilihan sesuai jalur peminatan seperti Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, Manajemen SDM, Manajemen Strategik dan Kewirausahaan.

2. Model MBKM

Model pembelajaran ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengambil kredit sebanyak 20 SKS di prodi lain didalam Universitas Andalas dan 40 SKS pembelajaran diluar perguruan tinggi pada semester 5, 6 dan 7 dalam bentuk kegiatan MBKM.

3. Model *Hybrid*

Merupakan gabungan antara model konvensional dan model MBKM. Mahasiswa hanya mengambil kegiatan MBKM tertentu pada semester tertentu.

Tabel 1 Perbandingan model pembelajaran konvensional dan MBKM

Tahun	Semester	Model Pembelajaran			Kredit SKS
		Konvensional	MBKM	Hybrid	
1	1	Matakuliah wajib			103
	2	Matakuliah wajib			
2	3	Matakuliah wajib			
	4	Matakuliah wajib			
3	5	Matakuliah peminatan dan Pilihan	Pertukaran Mahasiswa	Pilihan antara konvensional / MBKM	Maksimal 20
	6	Matakuliah peminatan dan Pilihan	Pertukaran Mahasiswa / Magang bersertifikat / Kegiatan Wirausaha / Asistensi Riset	Pilihan antara konvensional / MBKM	Maksimal 40
4	7	Matakuliah peminatan dan Pilihan serta KKN	Pertukaran Mahasiswa / Magang bersertifikat / Kegiatan Wirausaha / Asistensi Riset	Pilihan antara konvensional / MBKM	
	8	Tugas Akhir			

Bentuk Pelaksanaan Kegiatan MBKM

Pelaksanaan kegiatan MBKM dapat dilakukan dalam tiga bentuk, seperti dijelaskan pada gambar berikut:

Structured form	• Kegiatan terstruktur dengan CP dari prodi yang disepakati dengan mitra DUDI
Free form	• Kegiatan mengikuti CP dari mitra DUDI dan direkognisi melalui peraturan rektor
Mixed	• Gabungan antara <i>structured</i> dan <i>free form</i>

Gambar 2 Bentuk Pelaksanaan Kegiatan MBKM

Bagian 2 – Kegiatan MBKM Program Studi S1 Manajemen FE UNAND

Panduan
Kegiatan Pertukaran Mahasiswa
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



Modul 2.1. Pedoman pelaksanaan kegiatan Pertukaran Mahasiswa

Deskripsi

Pertukaran mahasiswa diselenggarakan untuk penguatan nilai-nilai sikap mahasiswa yaitu menghargai keanekaragaman budaya, agama, kepercayaan, karya orang lain, sikap bekerja sama dan kepekaan sosial sebagaimana terdapat di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020. Pertukaran mahasiswa merupakan salah satu bentuk pembelajaran pada program studi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain baik dalam bentuk *credit transfer* maupun *credit earning* untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan.

Tujuan Kegiatan

1. Tujuan Umum:
 - a. Mengembangkan wawasan mahasiswa tentang keberagaman bangsa Indonesia.
 - b. Membangun jejaring persahabatan mahasiswa antar daerah sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
 - c. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) untuk mengurangi disparitas pendidikan dan iklim akademik, baik antar perguruan tinggi.
2. Tujuan Khusus
 - a. Memberikan pengalaman pembelajaran baru dari perguruan tinggi yang berbeda
 - b. Memberikan wawasan kepada mahasiswa tentang bidang keilmuan yang lain.

Bentuk Kegiatan

Pertukaran mahasiswa dapat dilaksanakan melalui bentuk :

1. Penghasilan kredit (*credit earning*)

Penghasilan kredit (*credit earning*) adalah pemberian kredit mata kuliah sesuai dengan kurikulum program studi yang diikuti pada pertukaran mahasiswa.
2. Transfer kredit (*credit transfer*)

Transfer kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan kredit mata kuliah sesuai dengan kurikulum program studi yang diikuti pada pertukaran mahasiswa.
3. Kelas musim panas (*summer course*)

Kursus musim panas (*summer course*) adalah suatu program belajar pada kelas yang mahasiswanya berasal dari Perguruan Tinggi dalam dan luar negeri.

Capaian Pembelajaran

Mengikuti dan menyesuaikan dengan capaian pembelajaran mata kuliah target yang dipilih.

Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

1. Input
 - a. Pendaftaran dan seleksi pertukaran mahasiswa di UPT MBKM dengan melampirkan dokumen persyaratan.
 - b. Pengisian Formulir Rencana Studi (FRS) pada Sistem Informasi Pelayanan Akademik (SIPENA).
2. Proses
 - a. Pertukaran mahasiswa sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan perguruan tinggi.
 - b. Evaluasi dan monitoring dilakukan oleh dosen PA.
 - c. Penilaian dilakukan oleh perguruan tinggi penerima.
 - d. Konversi nilai dan pengakuan SKS oleh perguruan tinggi asal.
 - e. Pelaporan pengakuan SKS oleh perguruan tinggi kepada PDDikti.
3. Output

Nilai yang sudah dikonversi dan diekuivalensi oleh perguruan tinggi.

Persyaratan Peserta Kegiatan

- a. Mahasiswa aktif semester V
- b. Memiliki IPK minimal 3,00 (Tiga koma nol nol)
- c. Tidak memiliki nilai D dan E
- d. Memiliki skor TOEFL minimal 500 apabila pertukaran mahasiswa ke perguruan tinggi luar negeri
- e. Disetujui oleh dosen pembimbing akademik
- f. Lolos seleksi oleh universitas dan perguruan tinggi tujuan

Bobot SKS

Beban belajar maksimal 20 sks dapat dilaksanakan baik pada semester yang sama maupun semester yang berbeda.

Unit Penanggung Jawab

Unit penanggung jawab kegiatan pertukaran pelajar adalah Universitas, UPT MBKM, dan Program Studi.

Daya Dukung

1. Ketua Program Studi
 - a. Mensosialisasikan pelaksanaan pertukaran mahasiswa kepada dosen dan mahasiswa

- b. Mengusulkan matakuliah yang akan diselenggarakan pada pertukaran mahasiswa kepada dekan untuk diteruskan kepada WR 1
 - c. Merekonversi dan mengekuivalensi matakuliah *credit transfer* pada pertukaran mahasiswa.
2. Dosen Penasehat Akademik
- a. Memberikan pengarahan tentang ketentuan hak belajar mahasiswa di luar program studi
 - b. Mempertimbangkan dan menyetujui rencana mata kuliah yang diambil mahasiswa pada pertukaran mahasiswa
3. Pengampu Mata Kuliah
- a. Menyatakan kesediaan untuk membuka mata kuliahnya pada pertukaran mahasiswa
 - b. Melaksanakan proses pembelajaran pada program pertukaran mahasiswa sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku
 - c. Menyerahkan nilai mahasiswa program pertukaran mahasiswa kepada UPT MBKM.

Dokumen Persyaratan

- a. Transkrip Akademik sementara
- b. Persetujuan PA dan diketahui oleh Ketua Program Studi S1 Manajemen
- c. Skor TOEFL bagi yang akan mengikuti pertukaran mahasiswa ke perguruan tinggi di luar negeri.

**Panduan
Magang/Praktik Kerja**
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



Modul 2.2. Pedoman pelaksanaan kegiatan Magang Bersertifikat

Deskripsi

Magang bersertifikat adalah salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi pendidikan tinggi pada sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang lebih berpengalaman dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Partisipasi mahasiswa di dalam magang bersertifikat dalam rangka menyiapkan mahasiswa untuk menjadi sumber daya manusia unggul dengan kompetensi yang mumpuni serta tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi.

Tujuan Kegiatan

1. Tujuan Umum:

Magang ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman praktis melalui pembelajaran langsung di dunia usaha dan/atau dunia industry (DUDI), mengembangkan *hardskills* dan *softskills* lulusan yang dibutuhkan di dunia kerja.

2. Tujuan Khusus:

- a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan konsep atau teori manajemen dan bisnis yang telah dipelajari.
- b. Membuka jejaring dengan DUDI dalam rangka perolehan *talent pool*.
- c. Menyelesaikan beberapa mata kuliah kurikulum program studi di tempat magang

Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan magang mahasiswa bersertifikat dibagi menjadi 2 (dua) jenis pelaksanaan:

1. Magang bersertifikat kompetensi

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan kompetensi bidang (posisi) yang menjadi persyaratan untuk menduduki posisi tersebut selama 6 (enam) bulan. Peserta magang akan melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan kompetensi bidang pada akhir masa pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional.

2. Magang Bersertifikat Industri

Mahasiswa melaksanakan pemagangan sesuai dengan *project* yang diberikan oleh pihak industri selama 6 (enam) bulan. Peserta magang dinyatakan selesai mengikuti pemagangan setelah menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang telah ditentukan, yang kemudian diakui oleh pihak Industri dengan mengeluarkan Sertifikat Industri sesuai dengan *project* tersebut.

Capaian Pembelajaran

1. Mampu mendeskripsikan keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran perusahaan.
2. Mampu menganalisis struktur organisasi perusahaan dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran.
3. Mampu mendeskripsikan tata kelola unit kerja secara sistematis
4. Menguasai konsep-konsep yang menunjang jenis pekerjaan pada program magang
5. Memiliki nilai-nilai inti (*core values*), sikap (*attitude*), *soft.skills* dan *hard skills* yang dibutuhkan untuk bekerja
6. Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara profesional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang
7. Terampil melaksanakan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam magang
8. Bertanggungjawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan moral), patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman dalam bekerja.
9. Mampu menyelesaikan masalah dan berkerjasama dengan tim dalam melaksanakan pekerjaan magang
10. Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam melaporkan hasil pekerjaan
11. Berupaya mengembangkan diri atau belajar sepanjang hayat (*lifelong learning*) untuk menguasai pekerjaan dengan lebih baik selama pemagangan
12. Memenuhi Kriteria Unjuk Kerjanya (KUK) dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, mencakup aspek kemandirian dan tanggung jawab individu pada bidang kerja tertentu selama pemagangan

Aktifitas Pembelajaran

Input:

1. Penugasan dosen pembimbing (*mentor*) dari program studi
2. Penugasan pembimbing lapangan (*co-mentor*) dari tempat magang

Proses:

1. Pengenalan perusahaan.
2. Penyusunan Laporan tentang Organisasi Perusahaan.
3. *In class training*.
4. Penyusunan portofolio *in class training*.
5. Penyusunan Makalah tentang *hardskills*, *softskills*, *attitude* dan *core values* yang dibutuhkan perusahaan.
6. Pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam pemagangan.

7. Pelaporan Harian Pekerjaan.
8. Pelaporan Akhir Magang.
9. Presentasi Laporan Magang
10. Menyusun usulan tugas akhir.
11. Seminar/ kolokium usulan tugas akhir.
12. Pengumpulan dan analisis data
13. Penyusunan skripsi/Laporan Tugas Akhir
14. Seminar hasil Tugas Akhir
15. Ujian akhir
16. Pembekalan uji kompetensi.
17. Uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perusahaan.

Output:

Tabel 2 Output Kegiatan MBKM Magang

No.	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor	Co - Mentor	Ketua Prodi	Ruang Baca	
1	Laporan profil perusahaan	√	√			3 bulan setelah kegiatan magang di mulai
2	Laporan portofolio <i>in class training</i>	√	√			Setelah selesai <i>in class training</i>
3	Makalah tentang <i>hardskill, softskill, attitude</i> , dan <i>core values</i> yang dibutuhkan perusahaan	√	√	√		3 bulan setelah kegiatan magang di mulai
4	Laporan harian pekerjaan	√	√			Setiap hari
5	Laporan akhir magang	√	√	√	√	1 bulan setelah kegiatan magang selesai
6	Laporan proposal tugas akhir	√	√			Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
7	Laporan tugas akhir / skripsi	√	√	√	√	Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing
8	Sertifikat industri / kompetensi	√		√		1 bulan setelah kegiatan magang di selesai

Persyaratan Peserta Kegiatan

Umum

Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan magang bersertifikat yaitu sebagai berikut:

1. mahasiswa aktif pada semester VI atau VII
2. telah lulus mata kuliah dengan bobot minimal 100 sks
3. memiliki IPK minimal 3,00 (Tiga koma nol nol)
4. membuat perjanjian kesediaan melaksanakan secara penuh waktu program magang bersertifikat selama 6 bulan

5. disetujui oleh Pembimbing Akademik dan diketahui oleh Ketua Program Studi S1 Manajemen
6. lolos seleksi oleh universitas dan institusi penerima magang

Bobot SKS

1. Masa belajar Magang Bersertifikat maksimal 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
2. Beban belajar 20 sks tersebut dapat dalam bentuk gabungan antara bentuk terstruktur (*structured form*) yaitu beberapa mata kuliah yang diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi manajemen, dan bentuk bebas (*free form*) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi untuk kegiatan pemagangan.

Unit Penanggung Jawab

Ketua Program Studi:

1. Mensosialisasi kegiatan magang bersertifikat kepada dosen dan mahasiswa
2. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang mengikuti kegiatan magang bersertifikat kepada dekan

Pembimbing Akademik

1. Memberikan pengarahan tentang ketentuan dan hak belajar mahasiswa di luar program studi.
2. Menyetujui usulan mahasiswa dalam memilih bentuk pembelajaran magang bersertifikat.

Mahasiswa:

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan Pembimbing Akademik untuk memilih bentuk kegiatan magang bersertifikat.
2. Apabila telah disetujui oleh pembimbing akademik, mahasiswa menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Ketua Program Studi tentang keikutsertaan dalam seleksi magang melalui UPT MBKM dengan melampirkan persetujuan dosen PA.
3. Mendaftar dan mengikuti seleksi kegiatan magang bersertifikat melalui UPT MBKM, dengan melampirkan:
 - a. Transkrip Akademik sementara dari semester I sampai V;
 - b. persetujuan dosen pembimbing akademik;
 - c. kesediaan dosen pembimbing untuk kegiatan magang bersertifikat.
4. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan magang bersertifikat secara penuh waktu selama 6 (enam) bulan

Daya Dukung

Program Studi S1 Manajemen menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan kegiatan magang bersertifikat dan memfasilitasi proses administrasi ditingkat program studi dan fakultas.

Ketentuan Khusus

1. Program magang bersertifikat diselenggarakan dengan mitra yang telah menjalin Kerjasama dengan Universitas Andalas dalam bentuk MoU dan Perjanjian Kerjasama baik perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan perintis (*start-up*).
2. Bentuk pembelajaran magang bersertifikat dapat dilaksanakan di dalam dan luar negeri.

Mekanisme Pelaksanaan Magang Bersertifikat



Gambar 3 Mekanisme Pelaksanaan Magang Bersertifikat

**Panduan
Kegiatan Wirausaha**
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



Modul 2.3. Pedoman pelaksanaan kegiatan Wirausaha

Deskripsi Kegiatan

Kegiatan wirausaha Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah kegiatan wirausaha yang dilakukan oleh mahasiswa yang sesuai dengan kriteria di dalam Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 23 Tahun 2020 dan panduan ini. Kegiatan wirausaha yang dimaksud dilakukan secara perorangan atau berkelompok. Merupakan usaha sendiri atau kerja sama, serta dapat berbentuk usaha rintisan (*start-up*) atau usaha yang sudah berjalan,

Wirausaha adalah suatu kegiatan usaha atau suatu bisnis mandiri yang setiap sumber daya dan kegiatannya dibebankan kepada pelaku usaha atau wirausahawan, terutama dalam hal membuat produk baru yang inovatif, menentukan bagaimana cara produksi baru, maupun menyusun suatu operasi bisnis dan pemasaran produk serta mengatur permodalan.

Tujuan kegiatan

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

1. Memberikan kesempatan pada mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
2. Menumbuhkan jiwa kewirausahaan bagi mahasiswa
3. Merubah orientasi berpikir (*mind set*) mahasiswa dari *job seeker* menjadi *job creator*
4. Mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh dari perkuliahan
5. Mahasiswa memperoleh pengalaman berwirausaha

Skema kegiatan

Wirausaha mandiri rintisan (*start-up*) mahasiswa

1. Perorangan, atau
2. Berkelompok, dengan kriteria:
 - a. Maksimal 3 orang mahasiswa
 - b. Dapat berasal dari program studi yang berbeda baik dalam maupun luar fakultas

Sumber pembiayaan:

1. Kementerian dan instansi lainnya
2. Sumber lain yang tidak mengikat
3. Universitas/Fakultas, dapat dikelompokkan atas:
 - a. Proposal baru
 - b. Proposal yang tidak lolos didanai setelah diajukan ke kementerian dan instansi lainnya
- b. Sekelompok mahasiswa/ biaya sendiri, dengan syarat:

- a. Memiliki analisis lingkungan usaha
- b. Memiliki studi kelayakan dan rencana bisnis
- c. Bersedia mengambil ekuivalensi mata kuliah untuk pendukung capaian pembelajaran kegiatan wirausaha
- d. Lolos seleksi pada tingkat jurusan dan UPT MBKM

Capaian Pembelajaran:

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yaitu mampu melakukan praktik awal wirausaha dengan pemahaman konsep wirausaha inovatif.

Mekanisme Kegiatan

1. Input:

- a. Mahasiswa memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik, dibuktikan dengan Surat Persetujuan Pembimbing Akademik.
- b. Mahasiswa mengisi form pendaftaran online di aplikasi MBKM Program Studi Manajemen.
- c. Menyusun proposal kewirausahaan secara individu atau berkelompok.
- d. Program Studi melakukan penilaian proposal
- e. Program Studi menunjuk Dosen Pembimbing dari prodi asal dan Mentor dari Inkubator Bisnis atau pelaku usaha

2. Proses

- a. Mahasiswa menjalankan usaha dengan durasi 1 semester
- b. Pembimbingan mahasiswa oleh dosen
- c. Pendampingan mahasiswa oleh mentor Inkubator bisnis atau pelaku usaha.
- d. Menyusun laporan kegiatan wirausaha yang dilakukan
- e. Mempresentasikan laporan kegiatan wirausaha yang dilakukan

3. Output

- a. *Logbook* aktivitas operasional harian bisnis
- b. Laporan akhir praktek wirausaha
- c. Bukti presentasi laporan kegiatan
- d. Monitoring dan evaluasi oleh UPT Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
- e. Penilaian oleh Dosen Pembimbing dan Mentor
- f. Rekognisi SKS dan konversi nilai
- g. Pelaporan PDDIKTI oleh Perguruan Tinggi

- h. Mahasiswa yang menyelesaikan kegiatan kewirausahaan sesuai dengan standar yang ditetapkan berhak mendapatkan sertifikat wirausaha dan penghargaan lainnya dari Universitas Andalas

Persyaratan Peserta Kegiatan

1. Mahasiswa aktif pada semester VI atau VII
2. Telah lulus mata kuliah kewirausahaan
3. Memiliki IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol)
4. Disetujui oleh dosen penasehat akademik (PA)
5. Ruang kegiatan wirausaha dapat sesuai atau tidak sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa
6. Lolos seleksi proposal oleh tim seleksi universitas

Bobot SKS

1. Masa belajar kegiatan wirausaha adalah 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
2. Beban belajar 20 sks merupakan bentuk campuran antara bentuk terstruktur yaitu beberapa mata kuliah yang diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi, dan bentuk bebas yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi pembelajaran kegiatan wirausaha
3. Ekuivalensi mata kuliah direkognisi oleh Ketua Program Studi

Unit Penanggung Jawab

1. UPT Merdeka Belajar Kampus Merdeka Unand
2. Program Studi

Daya Dukung

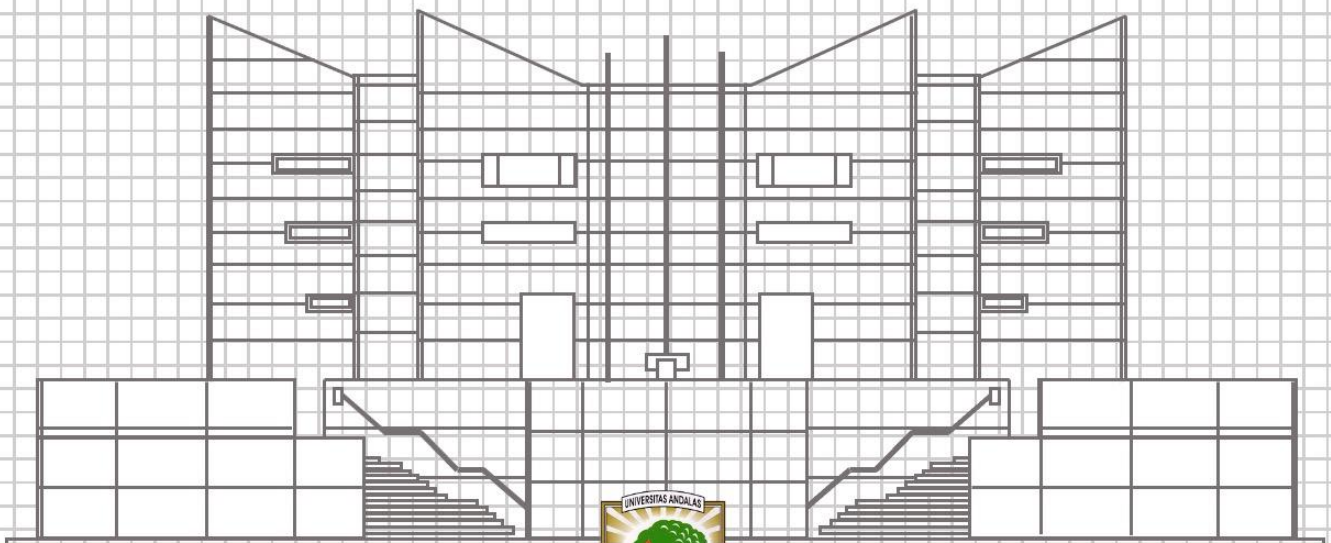
1. Program Studi S1 Manajemen menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan kegiatan wirausaha dan memfasilitasi proses administrasi ditingkat program studi dan fakultas.
2. Program Studi S1 Manajemen bertanggung jawab mengalokasikan dosen pembimbing sebagai pendamping

Ketentuan Khusus

Luaran dari praktek wirausaha dapat diakui menjadi tugas akhir, apabila:

1. Dibimbing oleh dosen dalam bidang yang sama
2. Memiliki usulan atau proposal tugas akhir

**Panduan
Asistensi Riset/ Penelitian**
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



Modul 2.4. Pedoman pelaksanaan kegiatan Asistensi Riset / Penelitian

Deskripsi kegiatan:

Asistensi penelitian adalah suatu bentuk pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa di Lembaga riset/pusat studi/laboratorium riset baik di dalam maupun di luar negeri, dalam membantu kegiatan riset peneliti untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi, serta turut mensimulasikannya di lingkungan masyarakat ilmiah.

Kegiatan asistensi penelitian mencakup pelaksanaan penelitian dasar dan atau terapan. Cabang pengetahuan dan teknologi mencakup bidang-bidang yang berkaitan dengan bidang bisnis dan manajemen.

Tujuan:

1. Tujuan Umum:
 - a. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam dalam mengoperasikan *instrument* riset, analisis data, dan komunikasi ilmiah mahasiswa.
 - b. Memperkuat ekosistem riset mahasiswa
2. Tujuan khusus
 - a. Meningkatkan *research skill* mahasiswa melalui praktek langsung penelitian di bidang bisnis dan manajemen
 - b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menggunakan hasil kajian ilmiah dalam memberikan rekomendasi kebijakan dibidang bisnis dan manajemen.

Kegiatan:

1. Asistensi riset dapat dilakukan pada Lembaga riset/pusat studi/laboratorium di Perguruan Tinggi, Instansi Pemerintah, dan BUMN serta Lembaga Profesional lainnya yang memiliki kerjasama dengan Universitas.
2. Asistensi riset dapat dilakukan pada perusahaan konsultan yang memiliki departemen/divisi/bagian dengan fokus aktivitas di bidang penelitian
3. Pelaksanaan kegiatan selama 6 bulan dan setara dengan maksimal 20 SKS.
4. Pelaksanaan kegiatan berbentuk campuran antara bentuk terstruktur yaitu beberapa mata kuliah diekuivalensikan dengan mata kuliah pilihan program studi, dan bentuk bebas yaitu ekuivalensi mata kuliah pendukung kompetensi untuk pembelajaran asistensi riset.
5. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan asistensi penelitian dapat melaksanakan penelitian tugas akhir dengan persyaratan tertentu.

Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran Umum:

1. Menguasai teori dasar konsep pengetahuan yang harus dimiliki dalam bidang asistensi riset yang akan dilakukan.
2. Memiliki sikap kehati-hatian dalam bertindak atau menunjukkan perilaku yang memenuhi standar aspek – aspek keselamatan kerja
3. Terampil mengoperasikan peralatan-peralatan dasar yang umumnya digunakan dalam kegiatan – kegiatan eksperimental/observasi/survey di laboratorium/bengkel/studio/lapangan.
4. Terampil dalam menggunakan instrument – instrument *tool* dan *software* analisis terhadap data yang dihasilkan dalam kegiatan riset.
5. Mampu mengaplikasikan teori dan konsep secara professional pada jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam asistensi penelitian.
6. Terampil melaksanakan pekerjaan yang ditetapkan dalam asistensi penelitian.
7. Bertanggung jawab, disiplin, jujur, berintegritas (etika dan norma) patuh terhadap aturan, dan menghargai keberagaman tempat asistensi penelitian.
8. Mampu menyelesaikan masalah dan bekerja sama di dalam tim dalam melaksanakan pekerjaan pada asistensi penelitian.
9. Berupaya mengembangkan diri dan belajar sepanjang hayat untuk menguasai pekerjaan lebih baik selama asistensi penelitian.
10. Mampu mendokumentasikan data penelitian dengan baik sistimatis dan terstruktur.
11. Kemampuan mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian secara lisan dan tulisan dalam suatu forum ilmiah sesuai dengan bidang yang bersangkutan dengan norma dan kaidah ilmiah yang diakui secara universal

Capaian Pembelajaran Khusus:

1. Mampu mendesain dan melaksanakan penelitian sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah dan menggunakan prinsip-prinsip ilmu manajemen dalam menganalisis, menginterpretasi dan mengambil kesimpulan.
2. Mampu melakukan assessment kelayakan bisnis dan mendesain pemecahan masalah dengan mempertimbangkan teknologi dan prinsip-prinsip manajemen.
3. Mampu melakukan pembelajaran sepanjang hayat menggunakan berbagai strategi pembelajaran.

Aktivitas pembelajaran

1. Input Aktivitas Pembelajaran

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan ini menerima penugasan dari dosen pembimbing atau dosen pembimbing lapangan terkait tugas–tugas yang dilaksanakan selama kegiatan asistensi penelitian.

- a. Penugasan dosen pembimbing
- b. Penugasan pembimbing lapangan

2. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran mengacu kepada aktivitas – aktivitas yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam perannya sebagai asistensi penelitian yang mencakup:

- a. Tutorial dasar-dasar teori dan konsep
- b. Pembekalan keselamatan kerja/orientasi lingkungan penelitian
- c. Pembekalan kompetensi penggunaan instrument penelitian
- d. Pembekalan/pelatihan/praktikum analisis data
- e. Pelaksanaan pengumpulan data penelitian: data primer/data sekunder
- f. Menyusun *logbook* / catatan harian seluruh aktivitas penelitian
- g. Pengolahan data penelitian
- h. Pelaporan penelitian
- i. Mendiseminasi hasil penelitian.

3. Output/luaran Pembelajaran

Kegiatan asistensi penelitian diharuskan menghasilkan luaran kegiatan dibawah ini sebagai bukti dan hasil aktivitas yang telah dilaksanakan.

- a. Makalah *review/paper*
- b. Bukti aktivitas dengan menunjukkan dokumentasi
- c. *Logbook* aktivitas asistensi penelitian
- d. Laporan akhir asistensi penelitian
- e. Bukti dan surat keterangan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian

Tabel 3 Output Kegiatan MBKM Asistensi Riset/Penelitian

No.	Luaran	Penerima Luaran				Batas Waktu Penyerahan
		Mentor	Co - Mentor	Ketua Prodi	Ruang Baca	
1	Makalah review/paper	√	√			3 bulan setelah kegiatan di mulai
2	Bukti aktivitas dengan menunjukkan dokumentasi	√	√			Setiap hari
3	<i>Logbook</i> aktivitas asistensi penelitian	√	√	√		Setiap hari
4	Laporan akhir asistensi penelitian	√	√	√	√	1 bulan setelah kegiatan selesai
5	Bukti dan surat keterangan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian	√	√	√		Disesuaikan dengan jadwal di program studi masing-masing

Persyaratan

1. Mahasiswa aktif minimal semester 7
2. Telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib Program Studi S1 Manajemen
3. Telah lulus mata kuliah metodologi penelitian dengan nilai minimal B
4. IPK minimal 3.00
5. Disetujui oleh dosen pembimbing akademik
6. Membuat surat perjanjian bersedia menjadi asisten penelitian selama enam bulan
7. Memiliki surat kesediaan peneliti dari Lembaga penerima sebagai pembimbing lapangan
8. Dibimbing oleh dosen sesuai dengan bidang keahlian/ilmu terkait
9. Lolos seleksi oleh Universitas dan Lembaga penerima

Bobot Sks:

1. *Free Form*
 - a. Mata kuliah pilihan : 2 Sks
 - b. Orientasi lingkungan riset : 2 Sks
 - c. Operasional instrument riset : 2 Sks
 - d. Analisis data : 2 Sks
 - e. Asistensi riset : 6 Sks
 - f. Komunikasi ilmiah : 1 Sks
 - g. Tugas akhir : 6 Sks

Unit penanggung jawab

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dan dibawah tanggung jawab UPT MBKM

Pihak – pihak yang terlibat:

1. Mahasiswa : melakukan pendaftaran
2. Dosen pembimbing akademik : memberikan persetujuan
3. Ketua program studi : mensosialisasikan program

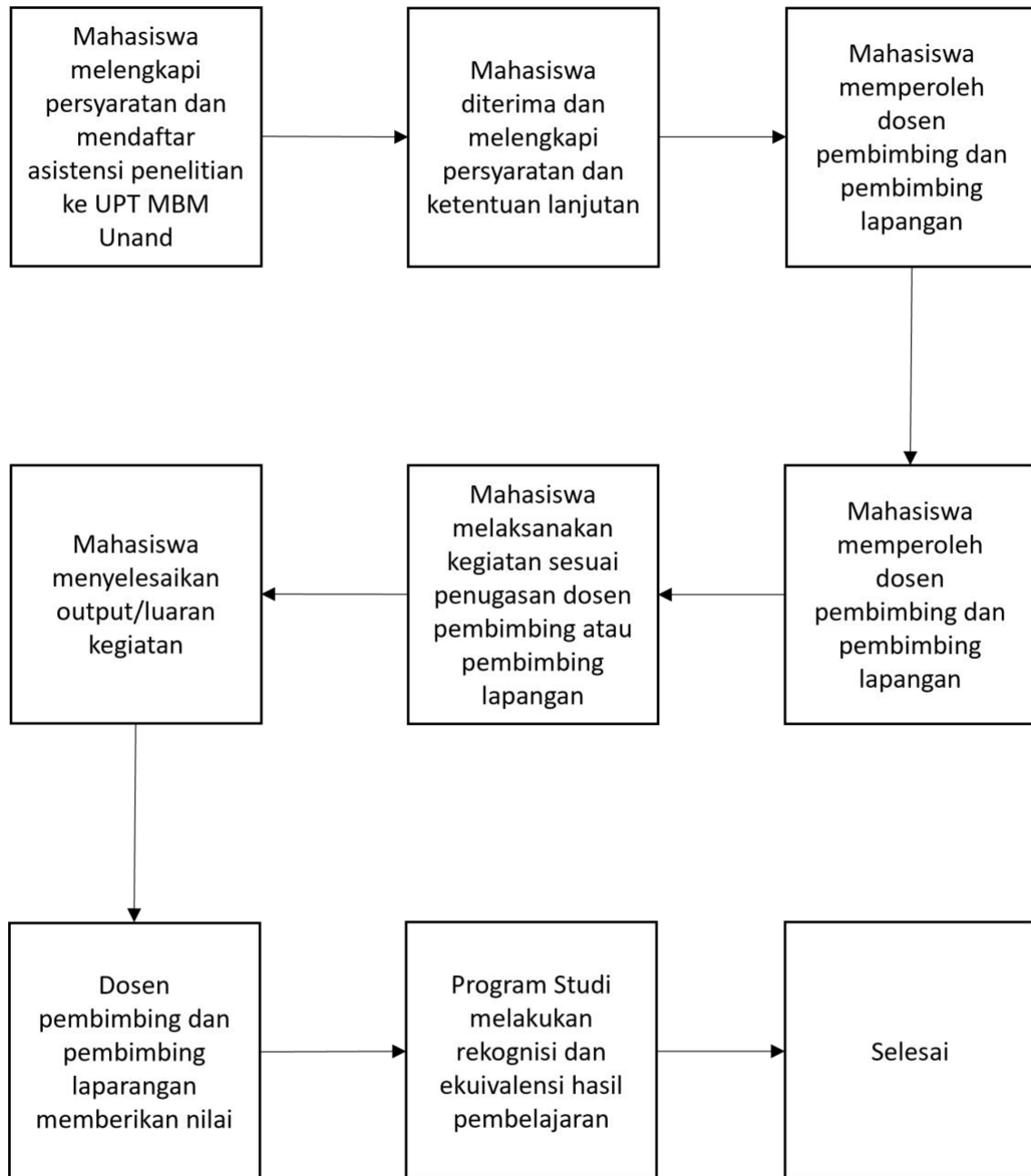
Daya dukung

1. Prodi mensosialisasikan informasi yang relevan dengan kegiatan asistensi penelitian kepada mahasiswa.
2. Prodi bertanggung jawab mengalokasikan dosen pembimbing sebagai pendamping pelaksanaan kegiatan asistensi penelitian.

Ketentuan khusus

Dalam hal kegiatan asistensi penelitian tidak digunakan sebagai tugas akhir (setara 6 SKS), maka kelebihan SKS pada kegiatan ini dikonversi dengan mata kuliah lain dengan jumlah SKS yang sama melalui mekanisme yang telah ditentukan Program Studi.

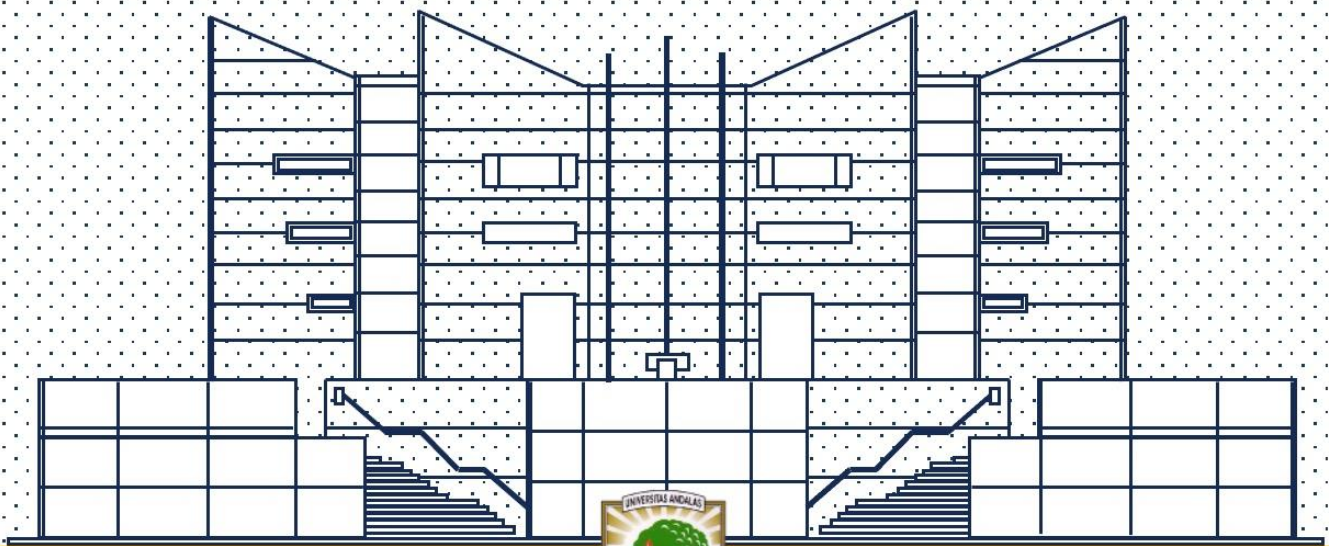
Ilustrasi



Gambar 4 Ilustrasi Alur Kegiatan MBKM Asistensi Riset/Penelitian

Bagian 3 – Rekognisi dan Ekuivalensi

**Panduan
Rekognisi, Ekuivalensi, & Konversi Kredit**
Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
Program Studi Manajemen



Modul 3.1. Mekanisme rekognisi dan ekuivalensi mata kuliah MBKM

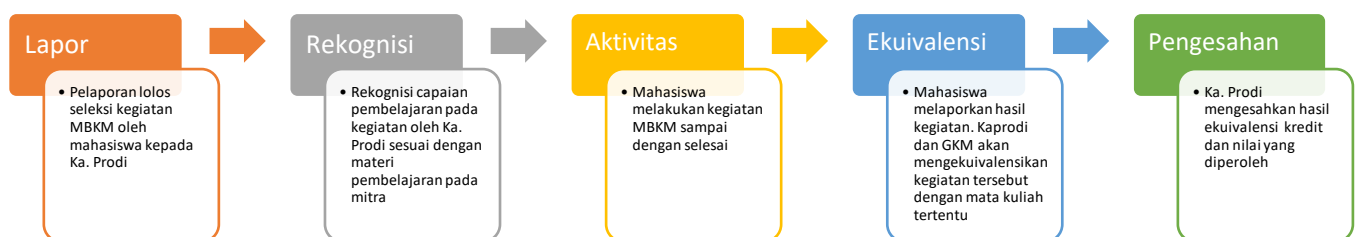
Perangkat Penyelenggara

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan proses ini adalah:

1. Mahasiswa yang mengajukan
2. Pengelola program studi dan dosen terkait
3. Gugus Kendali Mutu (GKM)
4. Bagian Akademik Fakultas Ekonomi
5. Bagian Sistem dan Teknologi Informasi Fakultas Ekonomi
6. UPT. MBKM Universitas Andalas

Proses Rekognisi dan Ekuivalensi

Pada tahap awal sebelum kegiatan MBKM dilaksanakan, ketua program studi akan melakukan rekognisi terhadap berbagai CP yang akan dicapai melalui kegiatan yang dipilih mahasiswa. Kemudian setelah pelaksanaan kegiatan, dilakukan konversi nilai melalui proses ekuivalensi. Proses rekognisi dan ekuivalensi kegiatan MBKM di Program Studi S1 Manajemen dilakukan oleh Pengelola Program Studi S1 Manajemen FE UNAND dan dengan bantuan Gugus Kendali Mutu (GKM). Alur proses rekognisi dan ekuivalensi dapat dilihat pada ilustrasi berikut:



Gambar 5 Alur Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan MBKM

SOP Rekognisi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa

1. Mahasiswa melaporkan telah berakhirnya kegiatan kepada program studi dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir
2. Mengisi formulir daftar matakuliah yang diambil selama kegiatan pertukaran mahasiswa
3. Jika mahasiswa mengambil skema *credit earning* (mata kuliah yang diambil terdapat didalam kurikulum prodi S1 Manajemen FE UNAND) maka kredit dan nilai dapat langsung diakui
4. Jika mahasiswa mengambil skema *credit transfer* maka proses rekognisi melalui tahapan berikut:
 - a. Mahasiswa menyerahkan silabus/RPS atau daftar materi mata kuliah dari prodi tujuan yang diambil .
 - b. Ketua program studi dan GKM mengkonversi mata kuliah dengan mengidentifikasi konten mata kuliah yang relevan di kurikulum Program Studi S1 Manajemen FE UNAND.
 - c. Ketua program studi menyetujui mata kuliah yang telah dikonversi.
5. Program studi melaporkan kredit dan nilai yang telah dikonversi kepada bagian akademik fakultas
6. Nilai diinput oleh SIA fakultas

SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Magang Bersertifikat

1. Mahasiswa melaporkan telah berakhirnya kegiatan kepada program studi dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir
2. Jika mahasiswa mengambil skema magang bersertifikat *free form* maka kredit dan nilai dapat langsung diakui sesuai ketentuan universitas
3. Jika mahasiswa mengambil skema magang *structured form* atau *mixed* maka proses rekognisi melalui tahapan berikut:
 - a. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan ke prodi manajemen.
 - b. Prodi melakukan identifikasi dan validasi aktivitas yang berhubungan dengan Capaian Pembelajaran
 - c. Ketua program studi dan GKM mengkonversi mata kuliah dengan mengidentifikasi konten mata kuliah yang relevan di kurikulum Program Studi S1 Manajemen FE UNAND.
 - d. Ketua program studi menyetujui mata kuliah yang telah dikonversi.
4. Program studi melaporkan kredit dan nilai yang telah dikonversi kepada bagian akademik fakultas
5. Nilai diinput oleh SIA fakultas

Tabel 4 Acuan Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Magang Bersertifikat

No	<i>Free Form</i>		<i>Structured / Hybrid Form</i>	SKS
1	AND60201	Organisasi Perusahaan	AND60201 / Mata Kuliah Pilihan Prodi	2
2	AND60202	Pelatihan Kerja	AND60202 Pelatihan Kerja	2
3	AND60203	Keterampilan Kerja	AND60203 Keterampilan Kerja	8
4	AND60204	Sertifikasi Magang	AND60204 Sertifikasi Magang	2
5	XXX60XXX	Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi	XXX60XXX Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi	6
Total				20

SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Riset / Penelitian

1. Mahasiswa melaporkan telah berakhirnya kegiatan kepada program studi dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir
2. Jika mahasiswa mengambil skema asistensi riset / penelitian *free form* maka kredit dan nilai dapat langsung diakui sesuai ketentuan universitas
3. Jika mahasiswa mengambil skema asistensi riset / penelitian *structured form* atau *mixed* maka proses rekognisi melalui tahapan berikut:
 - a. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan ke prodi manajemen.
 - b. Prodi melakukan identifikasi dan validasi aktivitas yang berhubungan dengan Capaian Pembelajaran
 - c. Ketua program studi dan GKM mengkonversi mata kuliah dengan mengidentifikasi konten mata kuliah yang relevan di kurikulum Program Studi S1 Manajemen FE UNAND.
 - d. Ketua program studi menyetujui mata kuliah yang telah dikonversi.
4. Program studi melaporkan kredit dan nilai yang telah dikonversi kepada bagian akademik fakultas
5. Nilai diinput oleh SIA fakultas

Tabel 5 Acuan Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Asistensi Riset / Penelitian

No	<i>Free Form</i>		<i>Structured / Hybrid Form</i>	SKS
1	AND60225	Keselamatan Laboratorium/ Bengkel/ Studio/ Lapangan	AND60225 / Mata Kuliah Pilihan Prodi	2
2	AND60226	Operasional Instrumen Riset	AND60226 / Mata Kuliah Pilihan Prodi	2
3	AND60227	Analisis Data Eksperimental/ Observasi/ Survey	AND60227 / Mata Kuliah Pilihan Prodi	2
4	AND60228	Asistensi Riset	AND60228 Asistensi Riset	6
5	AND60229	Komunikasi Ilmiah	AND60229 Komunikasi Ilmiah	1
6	XXX602XX	Mata Kuliah Pilihan Prodi	XXX602XX Mata Kuliah Pilihan Prodi	2
7	XXX60XXX	Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi	XXX60XXX Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi	6
Total				20

SOP Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Wirausaha

1. Mahasiswa melaporkan telah berakhirnya kegiatan kepada program studi dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir
2. Jika mahasiswa mengambil skema kegiatan wirausaha *free form* maka kredit dan nilai dapat langsung diakui sesuai dengan ketentuan universitas.
3. Jika mahasiswa mengambil skema kegiatan wirausaha *structured form* atau *mixed* maka proses rekognisi melalui tahapan berikut:
 - a. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan ke prodi manajemen.
 - b. Prodi melakukan identifikasi dan validasi aktivitas yang berhubungan dengan Capaian Pembelajaran
 - c. Ketua program studi dan GKM mengkonversi mata kuliah dengan mengidentifikasi konten mata kuliah yang relevan di kurikulum Program Studi S1 Manajemen FE UNAND.
 - d. Ketua program studi menyetujui mata kuliah yang telah dikonversi.
4. Program studi melaporkan kredit dan nilai yang telah dikonversi kepada bagian akademik fakultas
5. Nilai diinput oleh SIA fakultas

Tabel 6 Acuan Rekognisi dan Ekuivalensi Kegiatan Kewirausahaan

No	Free Form		SKS	Structured / Hybrid Form		SKS
1	AND60214	Pengantar Bisnis	2	Mata Kuliah Pilihan Prodi		3
2	AND60215	Manajemen Bisnis	3	Mata Kuliah Pilihan Prodi		3
3	AND60216	Pemasaran Digital	2	AND60216 / Mata Kuliah Pilihan Prodi		2
4	AND60217	Keuangan Bisnis	3	Mata Kuliah Pilihan Prodi		3
5	AND60218	Analisis Lingkungan Usaha	2	Praktek Wirausaha		3
6	AND60219	Studi Kelayakan dan Rencana Bisnis	3	XXX60XXX Tugas Akhir** / Mata Kuliah Pilihan Prodi		6
7	AND60220	Praktek Wirausaha	5			
Total			20	Total		20

Bagian 4 – Ketentuan Teknis

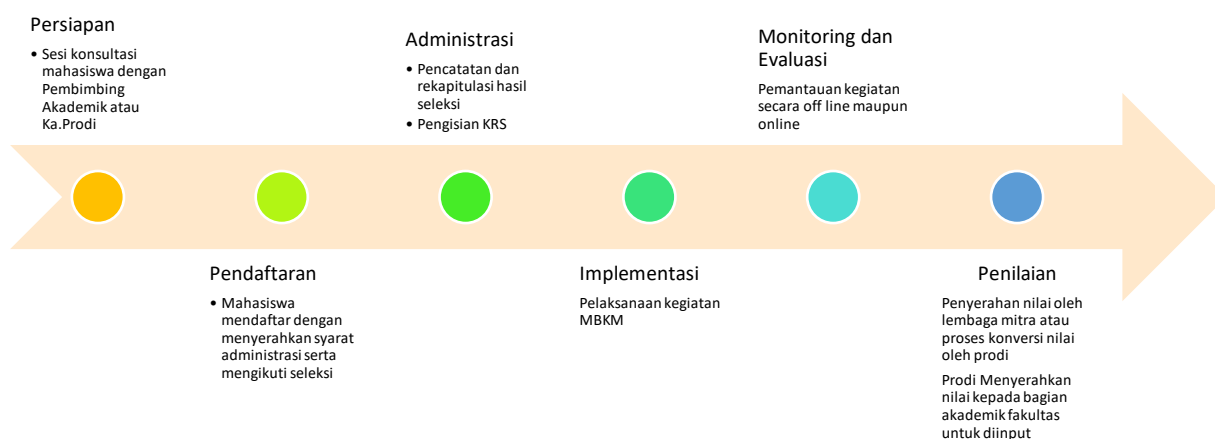
Timeline kegiatan Program MBKM Program Studi S1 Manajemen

Alur waktu pelaksanaan Program MBKM di program studi S1 Manajemen FE UNAND setiap semesternya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7 Timeline kegiatan program MBKM

Kegiatan	Semester Ganjil	Semester Genap
Pendaftaran dan seleksi	Mei – Juli	November – Januari
Administrasi tingkat prodi	Agustus	Februari
Pencatatan pada sistem akademik	Sesuai periode pengisian KRS	Sesuai periode pengisian KRS
Pelaksanaan dan monitoring	Agustus – Desember	Februari – Juni
Evaluasi dan penilaian	Akhir semester	Akhir semester
Pelaporan dan konversi nilai	Sesuai periode input nilai	Sesuai periode input nilai

Alur pelaksanaan kegiatan



Gambar 6 Alur Pelaksanaan Kegiatan

Bagian 5 – Penutup

Buku ini merupakan acuan dasar bagi mahasiswa, dosen dan mitra Program Studi S1 Manajemen FE UNAND dalam melaksanakan kegiatan MBKM. Rekognisi terhadap kegiatan diluar prodi dan perguruan tinggi mahasiswa untuk menentukan ekuivalensi ke dalam sks dan matakuliah sebagai beban studi yang harus ditempuh dalam menyelesaikan program pendidikan di Program Studi S1 Manajemen FE UNAND. Buku panduan ini diharapkan dapat membuka wawasan dan mendorong mahasiswa untuk semakin aktif dan kreatif untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan MBKM yang dapat meningkatkan kompetensi dan daya saing menjadi insan yang berdayasaing.



UNIVERSITAS ANDALAS
untuk kedjajaan bangsa

ISBN 978-623-395-384-9



9 786233 953849