



SOP

MBKM INABA

**PANDUAN  
PROGRAM MBKM  
MAGANG MANDIRI**

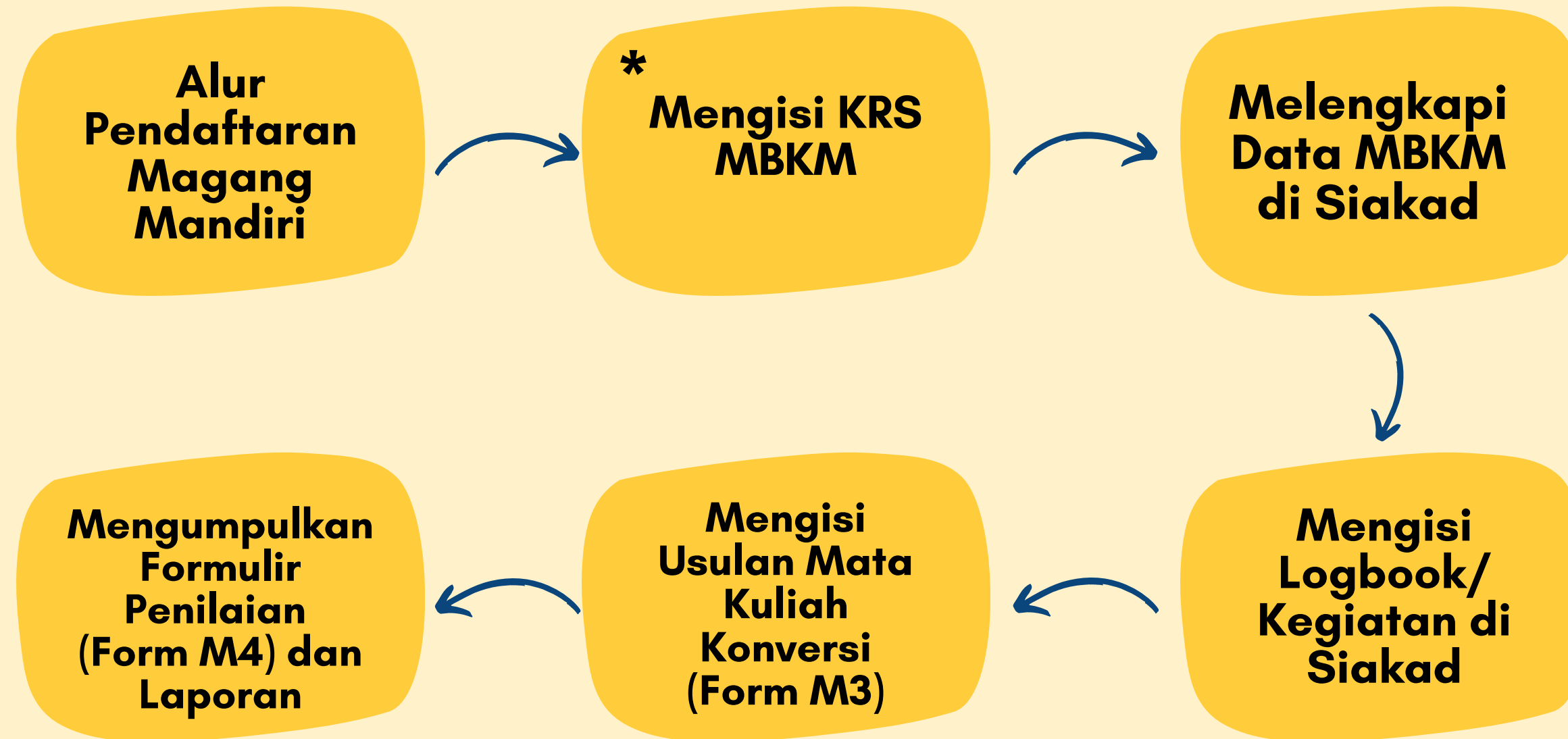
Panduan ini berisi informasi tentang alur pendaftaran Program MBKM Magang Mandiri serta penggunaan sistem/siakad untuk keperluan selama Program MBKM Magang Mandiri berjalan.

Mohon perhatikan setiap informasi yang termuat pada panduan ini.

## SYARAT MENGIKUTI MAGANG MANDIRI

- **Minimal semester 5**
- **Minimal IPK 2,75**
- **Minimal sks Tempuh 80 sks**

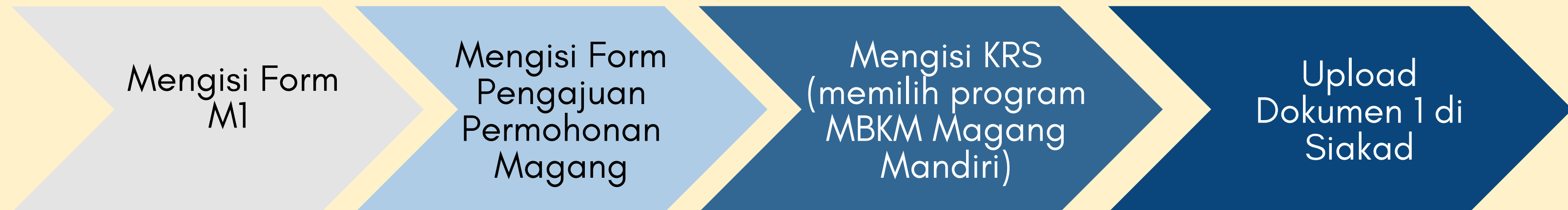
## MAGANG MANDIRI



\*Mahasiswa harus sudah memiliki tempat pelaksanaan magang sebelum Mengisi KRS MBKM

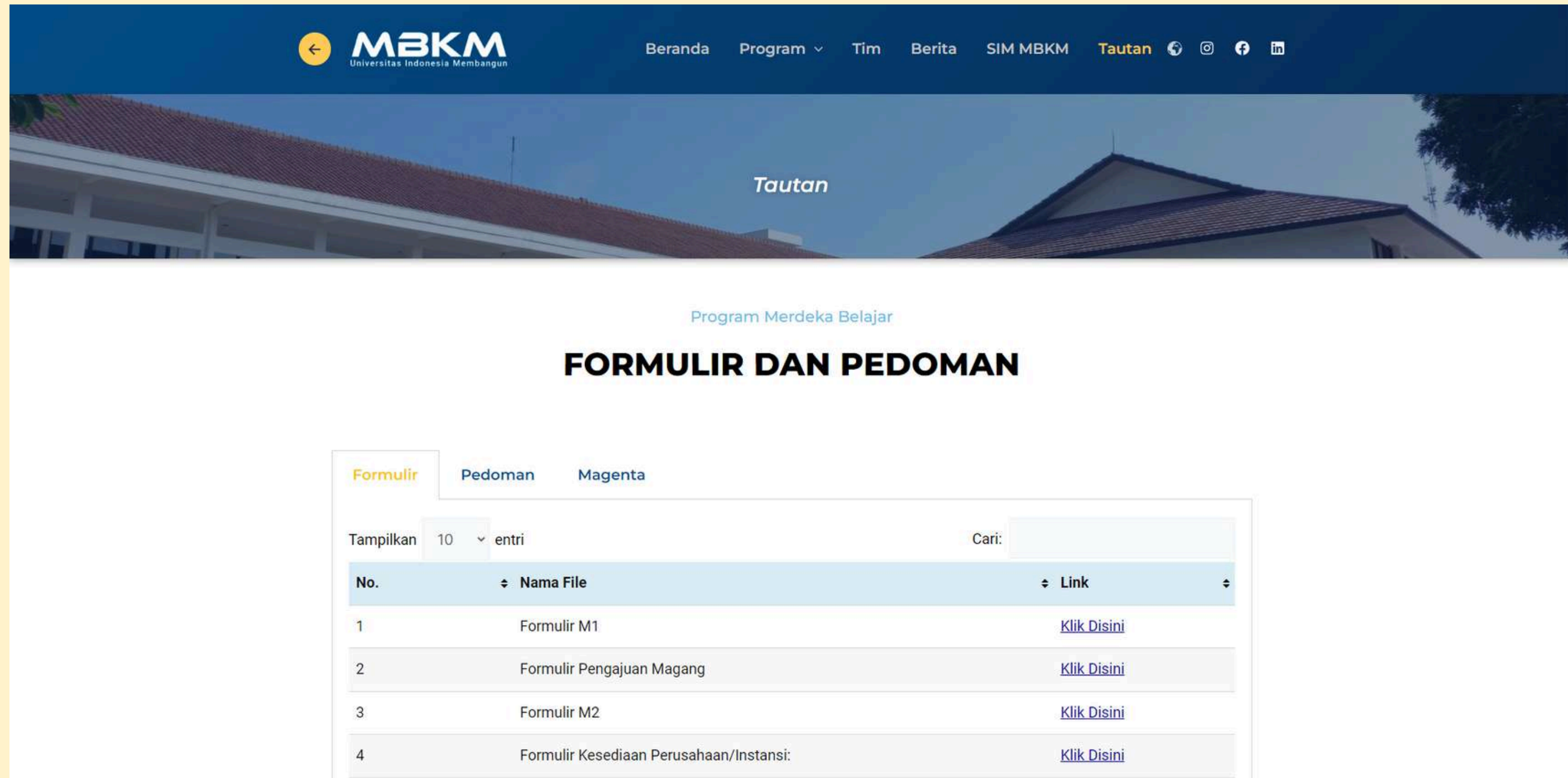
\*Mahasiswa dapat mencari tempat pelaksanaan magang sendiri atau menjadikan tempat kerja sebagai tempat pelaksanaan

## ALUR PENDAFTARAN MAGANG MANDIRI



\*Form M1 dan Formulir Pengajuan Magang diisi jika mahasiswa membutuhkan **Surat Pengantar Magang** dari Universitas INABA, jika perusahaan tujuan tidak meminta Surat Pengantar, mahasiswa bisa langsung mengisi Formulir M2 atau langsung Upload Dokumen 1.

Seluruh Formulir yang dibutuhkan untuk Program MBKM Magang Mandiri dapat diakses di website MBKM Inaba yakni [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id)



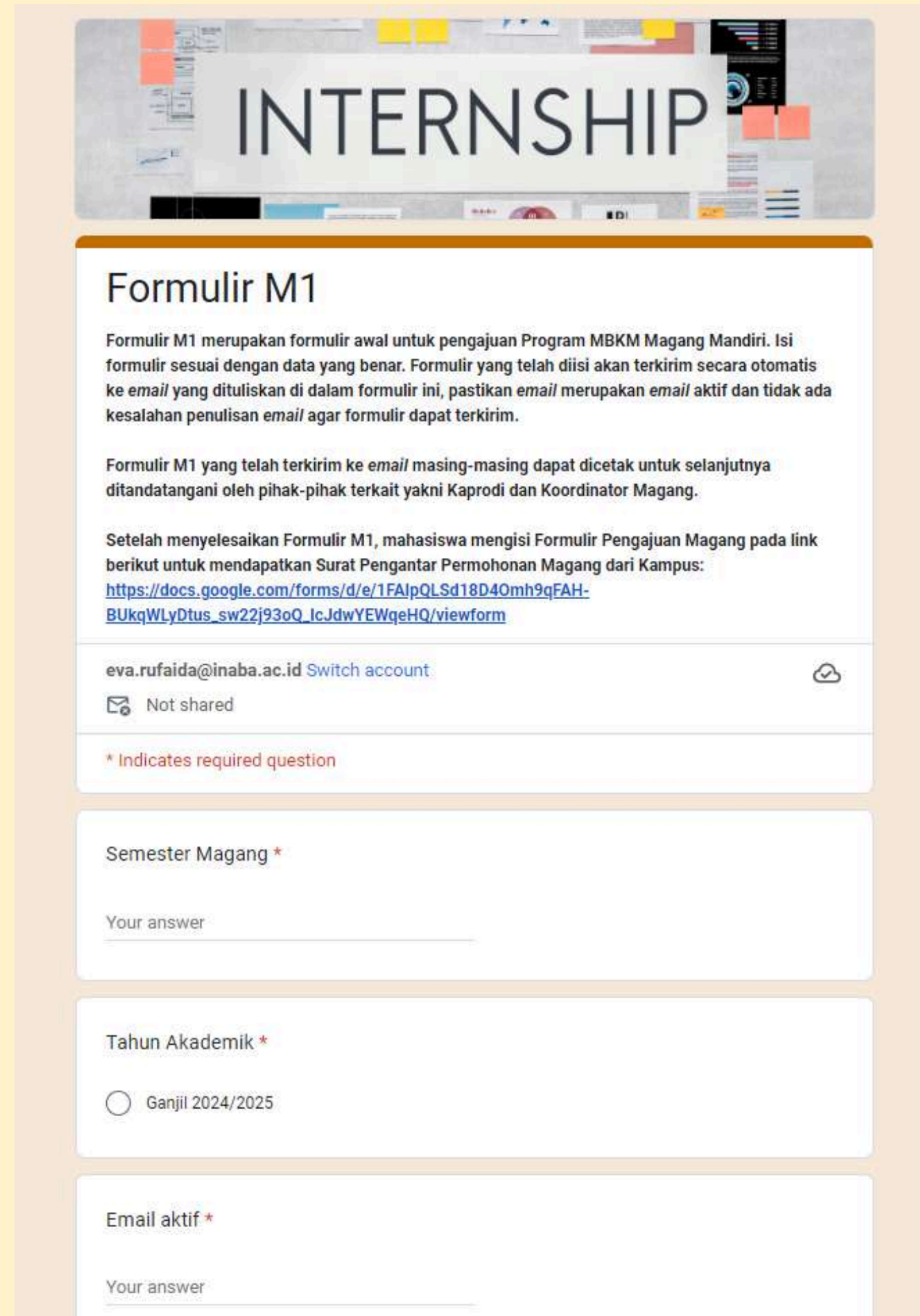
The screenshot shows the MBKM website interface. At the top, there is a navigation bar with the MBKM logo and the text 'Universitas Indonesia Membangun'. The main menu includes 'Beranda', 'Program', 'Tim', 'Berita', 'SIM MBKM', and 'Tautan'. Below the navigation bar, there is a banner image of a building with the word 'Tautan' centered. Underneath the banner, the text 'Program Merdeka Belajar' is displayed. The main heading is 'FORMULIR DAN PEDOMAN'. Below this heading, there are three tabs: 'Formulir' (selected), 'Pedoman', and 'Magenta'. The 'Formulir' tab is active, showing a list of forms. The list has columns for 'No.', 'Nama File', and 'Link'. There are four entries in the list, each with a 'Klik Disini' link.

No.	Nama File	Link
1	Formulir M1	<a href="#">Klik Disini</a>
2	Formulir Pengajuan Magang	<a href="#">Klik Disini</a>
3	Formulir M2	<a href="#">Klik Disini</a>
4	Formulir Kesiapan Perusahaan/Instansi:	<a href="#">Klik Disini</a>



## Mengisi Formulir M1

- Isi Formulir M1 melalui Google Form.
- Formulir M1 akan dikirimkan melalui e-mail yang dicantumkan dalam form, maka pastikan e-mail yang ditulis merupakan e-mail aktif.
- Cetak Formulir M1 untuk dilengkapi tandatangan Kaprodi dan Koordinator Magang.
- Selanjutnya mengisi Formulir Pengajuan Magang



**Formulir M1**

Formulir M1 merupakan formulir awal untuk pengajuan Program MBKM Magang Mandiri. Isi formulir sesuai dengan data yang benar. Formulir yang telah diisi akan terkirim secara otomatis ke *email* yang dituliskan di dalam formulir ini, pastikan *email* merupakan *email* aktif dan tidak ada kesalahan penulisan *email* agar formulir dapat terkirim.

Formulir M1 yang telah terkirim ke *email* masing-masing dapat dicetak untuk selanjutnya ditandatangani oleh pihak-pihak terkait yakni Kaprodi dan Koordinator Magang.

Setelah menyelesaikan Formulir M1, mahasiswa mengisi Formulir Pengajuan Magang pada link berikut untuk mendapatkan Surat Pengantar Permohonan Magang dari Kampus:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd18D40mh9qFAH-BUkqWLyDtus\\_sw22j93oQ\\_IcJdwYEWqeHQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd18D40mh9qFAH-BUkqWLyDtus_sw22j93oQ_IcJdwYEWqeHQ/viewform)

eva.rufaida@inaba.ac.id [Switch account](#)

Not shared

\* Indicates required question

Semester Magang \*

Your answer

Tahun Akademik \*

Ganjil 2024/2025

Email aktif \*

Your answer

## Mengisi Form Pengajuan Magang

- Link Formulir Pengajuan Magang dapat diakses di website MBKM INABA yakni [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) pada bagian tautan, lalu klik tulisan “Klik Disini” pada poin 2, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.
- Isi Formulir dengan lengkap, lalu unggah/*upload* dokumen-dokumen terkait yang diminta di form.
- Surat Pengajuan Permohonan Magang akan dikirimkan melalui e-mail yang dicantumkan dalam form, maka pastikan e-mail yang ditulis merupakan e-mail aktif.
- Jika surat telah diperoleh, surat diberikan ke perusahaan tempat tujuan magang untuk mendapatkan surat balasan dari perusahaan berupa Surat Kesiapan Penerimaan Perusahaan yang digunakan sebagai Dokumen 1 di Siakad.



### Magang Mandiri Universitas INABA

Magang adalah kegiatan mahasiswa/calon lulusan untuk memperoleh pengalaman bekerja di suatu institusi, perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Tujuan magang yaitu memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (experiential learning). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan hard skills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.).

Formulir Magang Mandiri: <https://forms.gle/9DrsYij3HsyYiU4u5>

evarahman.er02@gmail.com [Ganti akun](#)



Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Email \*

Email Anda

Nama Lengkap \*

Isikan Nama Lengkap Contoh: Wulan Nurhasanah

Jawaban Anda

NIM \*

Wajib menggunakan tanda kutip ('')




## Bentuk - Bentuk Dokumen 1 Magang Mandiri

\*pilih salah satu

- **Surat Penerimaan Magang**, surat balasan dari perusahaan yang menyatakan menerima mahasiswa untuk melaksanakan Program MBKM Magang Mandiri di perusahaan tersebut (format surat menyesuaikan dengan yang ada di perusahaan masing-masing)
- **Formulir M2** dari Kampus, formulir digunakan jika perusahaan/kantor yang dituju mahasiswa tidak memiliki format surat penerimaan magang. Formulir M2 dapat digunakan oleh mahasiswa yang melaksanakan magang di tempat kerjanya maupun di perusahaan yang bukan tempat kerjanya.
- **Surat Keterangan Kerja**, surat ini digunakan sebagai dokumen 1 jika mahasiswa melaksanakan Program MBKM Magang Mandiri di tempat kerjanya namun tidak diizinkan melaksanakan program magang (format surat menyesuaikan dengan yang ada di perusahaan masing-masing)
- **Surat Pernyataan Pribadi**, surat pernyataan ini digunakan apabila mahasiswa yang sudah bekerja namun tidak diizinkan untuk melaksanakan Program MBKM Magang Mandiri dan tidak diizinkan mendapatkan surat keterangan kerja. Format surat pernyataan bisa diminta ke Staf Admin Biro MBKM.

## Mengisi Formulir M2

- Formulir M2 dapat diakses di website MBKM INABA yakni [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) pada bagian tautan, lalu klik “Klik Disini” pada poin 3.
- Isi data yang ada pada Google Form dengan benar.
- Formulir M2 akan dikirimkan melalui e-mail yang dicantumkan dalam form, maka pastikan e-mail yang ditulis merupakan e-mail aktif.
- Cetak Formulir M2 yang dikirimkan ke e-mail, kemudian berikan ke pihak perusahaan/instansi untuk ditandatangani dan dicap.
- Formulir M2 yang sudah lengkap diunggah/upload di Siakad serta pada Link Formulir Ketersediaan Perusahaan/Instansi di website [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) pada bagian tautan, lalu klik tulisan “Klik Disini” pada poin 4




### Formulir M2


Formulir M2 merupakan formulir yang digunakan sebagai dokumen 1 Program MBKM Magang Mandiri. Formulir M2 digunakan apabila perusahaan tidak memiliki format surat penerimaan/kesediaan menerima magang.

Formulir M2 akan terkirim secara otomatis ke *email* yang dituliskan di dalam formulir ini, pastikan *email* merupakan *email* aktif dan tidak ada kesalahan penulisan *email* agar formulir dapat terkirim.

Formulir M2 diisi oleh mahasiswa dengan data yang benar untuk selanjutnya diberikan kepada pihak perusahaan/tempat magang untuk ditandatangani dan dicap.

Formulir M2 yang sudah dilengkapi tandatangan dan cap wajib diunggah di laman siakad masing-masing mahasiswa sebagai dokumen 1 dan diunggah pada link berikut:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd9I67HdW6wEUcwuxCY7HewB\\_Sw00-7qcl6EfHoXVcPLcwIJg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd9I67HdW6wEUcwuxCY7HewB_Sw00-7qcl6EfHoXVcPLcwIJg/viewform)

eva.rufaida@inaba.ac.id [Switch account](#) 

 Not shared

\* Indicates required question

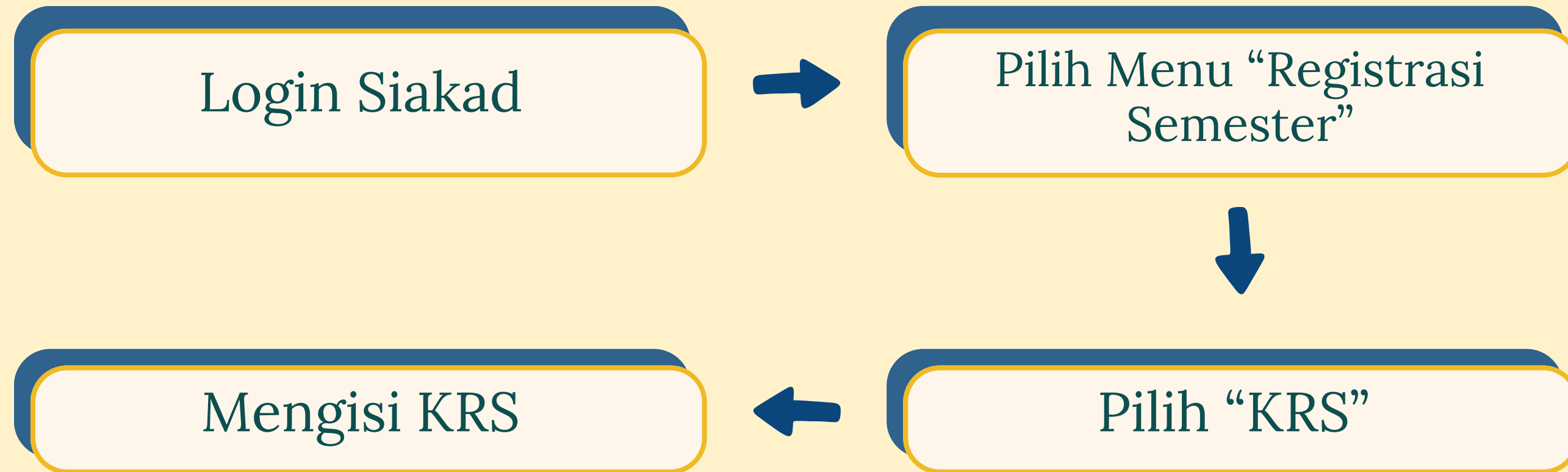
Email aktif mahasiswa \*

Your answer

Nama Perusahaan/ Instansi \*

Your answer

## TUTORIAL PENGISIAN KRS MBKM





# Pilih Program MBKM

Pilihlah Program MBKM yang sesuai, cek kembali dan pastikan bahwa program yang dipilih merupakan program yang memang akan diambil.

**Kartu Rencana Studi (KRS) - Semester Gasal 2024 - 2025**

No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Perkuliahan	Waktu	Dosen	RPM	Aksi	
Total SKS				0						

\* Jika KRS sudah disetujui dosen wali,  
maka setelahnya bukan tanggung jawab petugas IT & Akademik. Silahkan hubungi Dosen Wali untuk membuka kunci KRS.

**Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Semester Gasal 2024 - 2025**

**Jenis Program yang Diikuti**

Pilih Program	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             MBKM - Magang Merdeka / Mandiri           </div>		
SKS			
<b>Keterangan</b>	<p><b>PT PENGIRIM (Universitas INABA)</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa sedang</p> <p><b>PT PENERIMA</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa ditem</p> <p><b>PT MITRA</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa dapat</p> <p><b>Skema 1</b> Total sks dapat ditempuh seluruhnya di Perg</p> <p><b>Skema 2</b> Total sks dapat ditempuh dengan kombinasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan</li> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan</li> </ul> <p><b>Skema 3</b> Total sks dapat ditempuh dengan kombinasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) Penerima secara luring, dan</li> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) Mitra secara daring dan atau di Perguruan Tinggi (PT) Pengirim (asal) secara daring</li> </ul>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             MBKM - Magang Merdeka / Mandiri           </div> Pilih Program MBKM - Proyek Kemanusiaan Merdeka / Mandiri MBKM - Proyek Kemanusiaan Kemendikbud MBKM - Pertukaran Mahasiswa Merdeka / Mandiri (Lintas PT) Program Membangun Desa LLDIKTI MBKM - Kampus Mengajar Merdeka / Mandiri MBKM - Kampus Mengajar Kemendikbud <b>MBKM - Magang Merdeka / Mandiri</b> (Asal/PT lainnya) MBKM - Magang BUMN MBKM - Magang Kemendikbud MBKM - Pertukaran Mahasiswa Merdeka Kemendikbud MBKM - Studi Independen Mahasiswa Merdeka / Mandiri MBKM - Studi Independen Mahasiswa Kemendikbud MBKM - Kewirausahaan Merdeka / Mandiri MBKM - Kewirausahaan Kemendikbud	

Pilih Program

## Input dan Sesuaikan SKS PT Asal dan PT Penerima

Jumlah SKS PT Asal dan PT Penerima setiap mahasiswa dapat berbeda, jumlah tersebut berdasarkan pengambilan SKS MBKM dan jumlah SKS Mata Kuliah yang akan diambil di satu semester.

SKS PT Asal adalah jumlah sks Mata Kuliah yang dipilih di Universitas Indonesia Membangun  
SKS PT Penerima adalah jumlah SKS MBKM yang akan diambil

Contoh: Seorang mahasiswa pada satu semester akan mengambil MBKM sebanyak 20 sks ditambah satu mata kuliah yang berjumlah 3 sks, maka angka yang dimasukkan adalah

SKS PT Asal: 3

SKS PT Penerima: 20

\*jika mahasiswa tidak akan mengambil mata kuliah, maka SKS PT Asal bisa dikosongkan.

\*\*mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Dosen Wali terkait pengambilan jumlah SKS MBKM dan Mata Kuliah.

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Semester Gasal 2024 - 2025	
Jenis Program yang Diikuti	
Pilih Program	<input type="text" value="MBKM - Magang Merdeka / Mandiri"/>
SKS	SKS PT Asal <input type="text" value="0"/>
	SKS PT Penerima/Mitra <input type="text" value="20"/>
<b>PT PENGIRIM (Universitas INABA)</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa sedang menempuh pendidikan. (PT Asal)	
<b>PT PENERIMA</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa ditempatkan untuk mengikuti pembelajaran selama satu semester (PT Tujuan)	



## Save Proses Pemilihan Program MBKM

- Setelah Program MBKM dan SKS dipilih, cek kembali data pada laman tersebut dan pastikan data yang dimasukkan sudah sesuai.
- Selanjutnya klik “Pilih Program” untuk menyimpan proses pemilihan Program MBKM

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Semester Gasal 2024 - 2025

Jenis Program yang Diikuti	
Pilih Program	<input style="width: 90%;" type="text" value="MBKM - Magang Merdeka / Mandiri"/>
SKS	SKS PT Asal <input style="width: 40px;" type="text" value="3"/>
	SKS PT Penerima/Mitra <input style="width: 40px;" type="text" value="20"/>
Keterangan	<p><b>PT PENGIRIM (Universitas INABA)</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa sedang menempuh pendidikan. (PT Asal)</p> <p><b>PT PENERIMA</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa ditempatkan untuk mengikuti pembelajaran selama satu semester (PT Tujuan)</p> <p><b>PT MITRA</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan secara DARING (PJJ) sesuai yang diprogramkan. (PT Asal/PT lainnya)</p> <p><b>Skema 1</b> Total sks dapat ditempuh seluruhnya di Perguruan Tinggi (PT) penerima dilaksanakan secara luring</p> <p><b>Skema 2</b> Total sks dapat ditempuh dengan kombinasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) penerima secara luring, dan</li> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) pengirim (asal) secara daring</li> </ul> <p><b>Skema 3</b> Total sks dapat ditempuh dengan kombinasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) Penerima secara luring, dan</li> <li>Beberapa mata kuliah di Perguruan Tinggi (PT) Mitra secara daring dan atau di Perguruan Tinggi (PT) Pengirim (asal) secara daring</li> </ul>
<input style="border: 2px solid red; border-radius: 50%;" type="button" value="Pilih Program"/>	

# Memilih Mata Kuliah

Pilihan Mata Kuliah ada dibagian bawah pada halaman KRS dengan judul “Pilihan Kelas Perkuliahan”, pilih mata kuliah dan pastikan jumlah sks yang dipilih sama dengan jumlah SKS PT Asal yang sudah dimasukkan sebelumnya di KRS MBKM

\*mahasiswa yang tidak mengambil mata kuliah di semester berjalan bisa melewati tahap ini dan langsung meminta validasi KRS ke Dosen Wali

Pilihan Kelas Perkuliahan										
Semester Satu							Semester Gasal 2024 - 2025			
Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Kapasitas	Peserta	Jadwal kuliah	Status Matkul	Pelaksanaan	Dosen	
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	1	2	60	48	Kamis, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	ARIE HENDRA SAPUTRO, S.Pd., M.M.
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	1	2	60	51	Selasa, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	MAUDY RIZKIANA POEDJADI, S.I.Kom., M.I.Kom
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	2	2	60	60	Sabtu, 15:30 - 17:30	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	ARIE HENDRA SAPUTRO, S.Pd., M.M.
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	A	2	60	60	Selasa, 13:00 - 15:00	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	MAUDY RIZKIANA POEDJADI, S.I.Kom., M.I.Kom
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	A	2	60	60	Sabtu, 13:00 - 15:00	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	ARIE HENDRA SAPUTRO, S.Pd., M.M.
<input type="checkbox"/>	INA006	Bahasa Indonesia	B	2	60	2	Kamis, 13:00 - 15:00	Mata Kuliah Wajib Kurikulum	Hybrid	MAUDY RIZKIANA POEDJADI, S.I.Kom., M.I.Kom
<input type="checkbox"/>	INA057	General English	1	2	60	41	Senin, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Universitas	Hybrid	DENI HAMDANI, SE., M.Ak
<input type="checkbox"/>	INA057	General English	A	2	60	56	Senin, 09:30 - 11:30	Mata Kuliah Wajib Universitas	Hybrid	DENI HAMDANI, SE., M.Ak
<input type="checkbox"/>	INA057	General English	A	2	60	55	Sabtu, 13:00 - 15:00	Mata Kuliah Wajib Universitas	Online	Dr MUSTAKIM RIJA , S.S., M.M., M.Hum
<input type="checkbox"/>	INC001	Manajemen dan Bisnis	1	3	60	18	Selasa, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Fakultas	Hybrid	YANE PUSPITO SARI, SE., M.Si
<input type="checkbox"/>	INC001	Manajemen dan Bisnis	2	3	60	28	Kamis, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Fakultas	Hybrid	RIDLWAN MUTTAQIN, S.Pd., M.M.
<input type="checkbox"/>	INC001	Manajemen dan Bisnis	A	3	60	7	Selasa, 07:00 - 09:00	Mata Kuliah Wajib Fakultas	Hybrid	Dr DADAN ABDUL AZIZ MUBAROK, S.P, M.M.
<input type="checkbox"/>	INC001	Manajemen dan Bisnis	B	3	60	60	Kamis, 09:30 - 11:30	Mata Kuliah Wajib Fakultas	Hybrid	RIDLWAN MUTTAQIN, S.Pd., M.M.
<input type="checkbox"/>	INC001	Manajemen dan Bisnis	C	3	60	12	Rabu, 09:30 - 11:30	Mata Kuliah Wajib Fakultas	Hybrid	YANE PUSPITO SARI, SE., M.Si
<input type="checkbox"/>	MNC033	Manajemen Sumber Daya Manusia	1	3	60	2	Senin, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Prodi	Hybrid	RECKY , S.E., M.M.
<input type="checkbox"/>	MNC033	Manajemen Sumber Daya Manusia	2	3	60	21	Rabu, 18:30 - 20:30	Mata Kuliah Wajib Prodi	Hybrid	RECKY , S.E., M.M.
<input type="checkbox"/>	MNC033	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	60	21	Sabtu, 09:30 - 11:30	Mata Kuliah Wajib Prodi	Hybrid	ANDHIKA MOCHAMAD SIDDIQ, S.Par., M.M
<input type="checkbox"/>	MNC033	Manajemen Sumber Daya Manusia	A	3	60	22	Rabu, 09:30 -	Mata Kuliah Wajib Prodi	Hybrid	RECKY , S.E., M.M.



# Memilih Mata Kuliah

Setelah memilih mata kuliah, jangan lupa untuk klik “Ambil Mata Kuliah” agar mata kuliah yang dipilih masuk ke KRS.

Semester 8							Semester Gasal 2024 - 2025			
	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Kapasitas	Peserta	Jadwal kuliah	Status Matkul	Pelaksanaan	Dosen
<input type="checkbox"/>	MNC021	Seminar Usulan Penelitian	1	1	100	16		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC021	Seminar Usulan Penelitian	A	1	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0212	Seminar Usulan Penelitian 2	1	1	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0212	Seminar Usulan Penelitian 2	A	1	100			Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0213	Seminar Usulan Penelitian 3	1	1	100			Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0213	Seminar Usulan Penelitian 3	A	1	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC032	Tugas Akhir	1	6	100	15		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC032	Tugas Akhir	A	6	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0322	Tugas Akhir 2	1	6	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0322	Tugas Akhir 2	A	6	100			Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0323	Tugas Akhir 3	1	6	100			Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	
<input type="checkbox"/>	MNC0323	Tugas Akhir 3	A	6	100	1		Mata Kuliah Wajib Prodi	Tatap Muka	

Ambil Mata Kuliah

# Tampilan KRS setelah selesai

Mata Kuliah yang dipilih akan muncul disini



Tampilan KRS MBKM



Menu Data Registrasi Semester Daftar Nilai Kurikulum
AKADEMIK

**Mahasiswa :**

Jurusan : S1 - Manajemen      Dosen PA : Dr. GURAWAN DAYONA ISMAIL, S.E., M.M

Basis : REGULER SORE      NIDN Dosen : 0304076706

Batas SKS : 24

No HP / Whatsapp :

**Keterangan Pelaksanaan Perkuliahan**

**Tatap Muka / Offline**

1. Pelaksanaan Dilakukan 100% Full Tatap Muka

**Hybrid**

1. Mengisi Formulir Kesediaan Mengikuti Pembelajaran Tatap Muka pada link berikut [Disini](#)

2. Pelaksanaan Perkuliahan dilakukan secara Hybrid 50% Peserta tatap muka 50% Daring ( 7 Pertemuan Hybrid 7 Pertemuan daring)

3. Untuk Mengisi Detail Perkuliahan yang akan diikuti **diwajibkan untuk mengisi Rencana Perkuliahan Mahasiswa** Pada kolom RPM pada table KRS

4. Detail Pertemuan Hybrid Dapat dilihat di menu **Registrasi Semester -> Jadwal Kuliah -> Klik Detail**

**Daring / Online**

1. Pelaksanaan Dilakukan 100% Full Daring

Jika sudah yakin dengan matakuliah yang diambil, silahkan konfirmasi ke dosen wali untuk validasi.  
KRS yang sudah divalidasi tidak dapat diubah

**Kartu Rencana Studi (KRS) - Semester Gasal 2024 - 2025**

No.	Kode	Nama Matakuliah	Kelas	SKS	Perkuliahan	Waktu	Dosen	RPM	Aksi
1.	MND041	Seminar Manajemen Bisnis	A	3	Hybrid	Kamis, 15:30 - 17:30	SITI SARAH, S.Kom., M.M	<a href="#">🔗</a>	<a href="#">✖</a>
<b>Total SKS</b>				3					

\* Jika KRS sudah disetujui dosen wali, maka setelahnya bukan tanggung jawab petugas IT & Akademik. Silahkan hubungi Dosen Wali untuk membuka kunci KRS.

**Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka - Semester Gasal 2024 - 2025**

Jenis Program yang Diikuti	
Pilih Program	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
SKS	SKS PT Asal <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>
	SKS PT Penerima/Mitra <input style="width: 50px;" type="text" value="20"/>
<b>PT PENGIRIM (Universitas INABA)</b> Perguruan Tinggi dimana mahasiswa sedang menempuh pendidikan. (PT Asal)	
<b>PT PENERIMA</b>	

## MELENGKAPI DATA MBKM DI SIAKAD






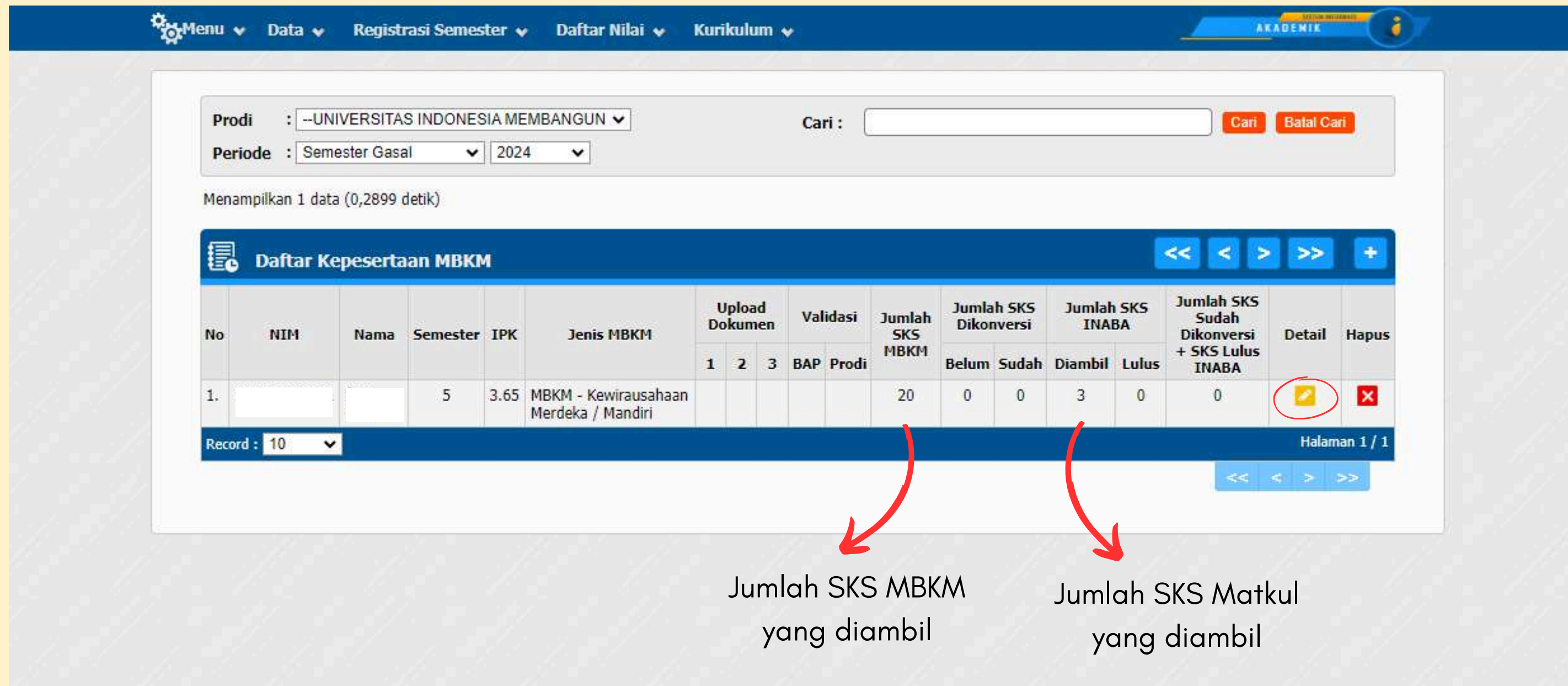
## Masuk ke KRS Kampus Merdeka

Login Siakad > Menu Registrasi Semester > Pilih "KRS Kampus Merdeka"

The screenshot displays the Siakad web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Menu, Data, Registrasi Semester, Daftar Nilai, and Kurikulum. The 'Registrasi Semester' menu is expanded, showing a list of options: KRS, Jadwal Kuliah, Tugas Akhir, Quisioner, Pembayaran Kuliah, Pengajuan Cuti, Transkrip Nilai, KRS Kampus Merdeka (highlighted), Quisioner Kewirausahaan, and Pengajuan Ujian Susulan. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Pengumuman' section with a 'SURAT PENGANGGARAN' and a 'PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA AKTIF' section. The right column contains three sections: 'Panduan Input KRS', 'Panduan Input KRS MBKM (Kampus Merdeka)', and 'Buku Panduan E-Learning'. Each of these sections has a 'Download' button with a PDF icon.

# Masuk ke KRS Kampus Merdeka



Untuk mengupload dokumen 1 dan melengkapi data lainnya, klik icon 



Prodi : --UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN ▾ Cari :  Cari Batal Cari

Periode : Semester Gasal ▾ 2024 ▾

Menampilkan 1 data (0,2899 detik)

Daftar Kepesertaan MBKM																		
No	NIM	Nama	Semester	IPK	Jenis MBKM	Upload Dokumen			Validasi		Jumlah SKS MBKM	Jumlah SKS Dikonversi		Jumlah SKS INABA		Jumlah SKS Sudah Dikonversi + SKS Lulus INABA	Detail	Hapus
						1	2	3	BAP	Prodi		Belum	Sudah	Diambil	Lulus			
1.			5	3.65	MBKM - Kewirausahaan Merdeka / Mandiri						20	0	0	3	0	0		

Record : 10 ▾ Halaman 1 / 1

Jumlah SKS MBKM yang diambil

Jumlah SKS Matkul yang diambil

## Halaman Data Kepesertaan MBKM

Klik "Edit" untuk dapat mengunggah dokumen 1 dan input data lainnya

[Daftar](#) [Data Baru](#) [Edit](#)

Batas perubahan data s.d tanggal 09-Februari-2024

### Data Kepesertaan MBKM

NIM - Nama	<input type="text"/>
Fakultas	Manajemen dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Semester	9
Basis	REGULER SORE - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal <input type="text"/> 2023 <input type="text"/>
Nama Perusahaan	<input type="text"/>
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima</small>
Upload Dokumen 2	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Usulan Mata Kuliah Konversi</small>
Upload Dokumen 3	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima</small>
Verifikasi BAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Validasi Prodi	<input checked="" type="checkbox"/>

# Unggah/Upload Dokumen 1

- Surat Penerimaan Magang/Formulir M2 /Surat Keterangan Kerja/Surat Pernyataan Pribadi diunggah/upload di Siakad pada bagian Dokumen 1 seperti gambar berikut

Daftar Simpan Batal

Batas perubahan data s.d tanggal 09-Februari-2024

**Data Kepesertaan MBKM**

NIM - Nama	<input type="text"/>	
Fakultas	Manajemen dan Bisnis	
Jurusan	Manajemen	
Semester	9	
Basis	REGULER SORE - INABA BANDUNG	
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri	
Periode	Semester Gasal	2023
Nama Perusahaan	<input type="text"/>	
Keterangan		
<b>Upload Dokumen 1</b>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima
Upload Dokumen 2	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Usulan Mata Kuliah Konversi
Upload Dokumen 3	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima
Verifikasi BAP	<input checked="" type="checkbox"/>	
Validasi Prodi	✓	



## Isi Nama Perusahaan

- Isi Nama Perusahaan tempat magang di bagian yang dilingkari.

[Daftar](#) [Simpan](#) [Batal](#)

Batas perubahan data s.d tanggal 09-Februari-2024

### Data Kepesertaan MBKM

NIM - Nama	<input type="text"/>
Fakultas	Manajemen dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Semester	9
Basis	REGULER SORE - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal <input type="text"/> 2023 <input type="text"/>
<b>Nama Perusahaan</b>	<input type="text"/>
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima</small>
Upload Dokumen 2	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Usulan Mata Kuliah Konversi</small>
Upload Dokumen 3	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima</small>
Verifikasi BAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Validasi Prodi	<input checked="" type="checkbox"/>



## Data MBKM Lainnya

Menu “Data MBKM” di KRS Kampus Merdeka akan memuat informasi di bawah ini yang harus dilengkapi oleh mahasiswa

- Tanggal pelaksanaan magang
- Judul Laporan (apabila sudah melakukan bimbingan dengan DPL)
- Dosen Pembimbing (akan diinput oleh staf)

Daftar Simpan Batal Hapus

Batas perubahan data s.d tanggal 22-Februari-2025

📄
**Data Kepesertaan MBKM**

NIM - Nama	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Fakultas	Psikologi Dan Komunikasi		
Jurusan	Ilmu Komunikasi		
Semester	5		
Basis	REGULER PAGI - INABA BANDUNG		
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri		
Periode	Semester Gasal	2024	
Nama Perusahaan	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Keterangan			
Upload Dokumen 1	Choose File	No file chosen	M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima
Upload Dokumen 2	Choose File	No file chosen	Usulan Mata Kuliah Konversi
Upload Dokumen 3	Choose File	No file chosen	Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima
Verifikasi BAP	<input type="checkbox"/>		
Validasi Prodi			

Konversi Mata Kuliah
Data MBKM
Log Book
Bimbingan MBKM
Jadwal Sidang

📄
**Data MBKM**

Judul	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Judul (EN)	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Tanggal Mulai	<input style="width: 40%;" type="text"/>		
Tanggal Selesai	<input style="width: 40%;" type="text"/>		
Dosen Pembimbing	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

# MENGISI LOGBOOK/KEGIATAN

- Logbook/Kegiatan diisi perminggu kegiatan. Masukkan tanggal mulai dari awal minggu (senin) dan tanggal selesai di akhir minggu (jumat/sabtu/minggu)
- Logbook/Kegiatan bisa diisi ketika dosen pembimbing sudah diinput
- File kegiatan berupa dokumentasi selama 1 minggu yang disatukan dalam 1 file format pdf.
- Logbook/Kegiatan harus divalidasi oleh DPL, maka jika sudah mengisi Logbook jangan lupa menghubungi DPL untuk validasi.
- Panduan lengkap pengisian logbook dapat diakses di web [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) > tautan > pedoman

Periode
Semester Gasal ▼ 2024 ▼

Nama Perusahaan

Keterangan

Upload Dokumen 1
 No file chosen

M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima

Upload Dokumen 2
 No file chosen

Usulan Mata Kuliah Konversi

Upload Dokumen 3
 No file chosen

Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima

Verifikasi BAP

Validasi Prodi ✓

Konversi Mata Kuliah
Data MBKM
Log Book
Pembinaan MBKM
Jadwal Sidang

Log book							
No	Dosen	Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	File Kegiatan	Catatan Kegiatan	Disetujui
1	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom., CICS		21 Okt 2024	25 Okt 2024	<a href="#">121122110015_1`.pdf</a>		✓
2	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom., CICS		28 Okt 2024	1 Nov 2024	<a href="#">121122110015_2.pdf</a>		✓
3	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom., CICS		4 Nov 2024	8 Nov 2024	<a href="#">121122110015_3.pdf</a>		
4	330 - RIDMA MELTAREZA, S.I.Kom, M.I.Kom., CICS		11 Nov 2024	15 Nov 2024	<a href="#">121122110015_4.pdf</a>		

# MENGISI BIMBINGAN MBKM

- Bimbingan MBKM diisi untuk konsultasi kegiatan magang hingga laporan (dari awal sampai akhir pelaksanaan)
- Bimbingan MBKM diisi ketika mahasiswa sudah melakukan bimbingan dengan DPL
- Kebijakan pertemuan secara daring atau tatap muka untuk bimbingan disesuaikan dengan DPL masing-masing
- Bimbingan MBKM dilaksanakan minimal 8x selama pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan

Semester	5
Basis	REGULER PAGI - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal 2024
Nama Perusahaan	
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<a href="#">Hapus file</a> M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima
Upload Dokumen 2	Usulan Mata Kuliah Konversi
Upload Dokumen 3	Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima
Verifikasi BAP	✓
Validasi Prodi	✓

Konversi Mata Kuliah | Data MBKM | Log Book | **Bimbingan MBKM** | Jadwal Sidang

Bimbingan MBKM				
No	Dosen	Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
1	289 - KARTIKA NURADINA, S.Psi., M.Psi, Psikolog., CIPP		9 Nov 2024	9 Nov 2024

## MENGISI USULAN MATA KULIAH KONVERSI


Usulan Mata Kuliah Konversi merupakan Mata Kuliah yang dipilih untuk Konversi Program MBKM. Mahasiswa memilih mata kuliah yang tersedia sesuai dengan jumlah SKS MBKM yang sudah ditentukan dari awal (tidak boleh kurang ataupun lebih).

Utamakan memilih mata kuliah dari program studi masing-masing, jika mata kuliah program studi telah diambil semua, mahasiswa diperkenankan untuk mengambil mata kuliah lintas prodi yang tersedia.



# MENGISI USULAN MATA KULIAH KONVERSI (FORM M3)

- Mengisi *Googe Form* Pilihan Mata Kuliah (*google form akan disebarakan oleh Staf Admin MBKM*).
- Program Studi akan memproses mata kuliah yang dipilih berdasarkan *google form* tersebut.
- Program Studi akan memberikan hasil akhir mata kuliah yang akan dikonversi (*mata kuliah yang dikonversi bisa berbeda dengan yang dipilih mahasiswa setelah melalui pengecekan dan penyesuaian oleh program studi*).
- Pilihan mata kuliah yang sudah disesuaikan prodi akan disebarakan kembali untuk selanjutnya dimasukkan ke Form M3 (Usulan Mata Kuliah Konversi) (*file akan dikirim otomatis ke email aktif*)
- Form M3 diunggah di siacad pada Dokumen 2



### Formulir M3

Formulir M3 merupakan usulan konversi mata kuliah untuk Program MBKM yang telah dilaksanakan.

Mata Kuliah yang akan dikonversi terlebih dahulu dipilih oleh mahasiswa melalui Google Form yang telah disebarakan oleh Staf Admin MBKM, selanjutnya pilihan tersebut diverifikasi dan disesuaikan oleh bagian program studi.

Hasil verifikasi dan penyesuaian program studi akan diberikan kembali kepada mahasiswa untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam format Formulir M3.

Formulir M3 yang telah diterima di *email* selanjutnya diunggah/upload sebagai Dokumen 2 pada KRS Kampus Merdeka Siacad.

eva.rufaida@inaba.ac.id [Switch account](#)

Not shared

\* Indicates required question

Email aktif mahasiswa \*

Your answer

Semester \*

Your answer

## MENGUMPULKAN FORMULIR PENILAIAN (FORM M4)

Formulir M4 merupakan salah satu syarat mahasiswa memperoleh Nilai Konversi, jika mahasiswa tidak mengumpulkan Form Penilaian, maka Biro MBKM tidak akan memproses Nilai Konversi mahasiswa bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang tidak diizinkan oleh perusahaan tetap mengisi Formulir M4 dengan menuliskan keterangan "Tidak diizinkan Perusahaan" di kolom deskripsi tugas magang. Seluruh mahasiswa harus mengumpulkan Formulir M4 sebelum masa UAS selesai.

# MENGUMPULKAN FORMULIR PENILAIAN (FORM M4)

- Formulir M4 dapat diakses di website MBKM INABA yakni [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) pada bagian tautan, lalu klik “Klik Disini” pada poin 5.
- Isi data yang ada pada Google Form dengan benar.
- Formulir M4 akan dikirimkan melalui e-mail yang dicantumkan dalam form, maka pastikan e-mail yang ditulis merupakan e-mail aktif.
- Cetak Formulir M4 yang dikirimkan ke e-mail, kemudian berikan ke pihak perusahaan/instansi untuk diisi, ditandatangani dan dicap.
- Formulir M4 yang sudah lengkap diunggah/upload di Siakad dibagian Dokumen 3



### Formulir M4

Formulir M4 merupakan formulir penilaian akhir magang. Formulir M4 menjadi syarat konversi pelaksanaan magang menjadi mata kuliah, jika mahasiswa tidak menyerahkan Formulir M4 maka tidak akan muncul mata kuliah dan nilai yang dikonversi dari pelaksanaan magang.

Formulir M4 akan terkirim secara otomatis ke *email* yang dituliskan di dalam formulir ini, pastikan *email* merupakan *email* aktif dan tidak ada kesalahan penulisan *email* agar formulir dapat terkirim.

Isi data diri mahasiswa melalui Google Form ini, lalu serahkan Formulir M4 kepada pihak perusahaan untuk dilakukan penilaian. Formulir M4 yang harus dilengkapi dengan tandatangan dan cap perusahaan.

Formulir M4 yang sudah ditandatangani dan dicap perusahaan diunggah/*upload* pada link berikut:  
<https://forms.gle/Dvcg7zFDW1YoYfsz9>

eva.rufaida@inaba.ac.id [Switch account](#) 

 Not shared

\* Indicates required question

Email aktif mahasiswa \*

Your answer

## MENGUMPULKAN LAPORAN MAGANG

Laporan Akhir Magang adalah laporan yang disusun berdasarkan kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang.

Laporan Akhir Magang harus melalui bimbingan dengan DPL MBKM minimal 4 kali pertemuan


Pedoman penulisan Laporan Akhir Magang dapat diakses melalui web [mbkm.inaba.ac.id](http://mbkm.inaba.ac.id) > tautan > pedoman

Laporan Akhir Magang dikumpulkan melalui *google form* pengumpulan yang akan disebarakan mendekati masa UAS.



# MENGUMPULKAN LAPORAN MAGANG

- Laporan Magang yang sudah dilengkapi dengan tanda tangan pada lembar pengesahan diunggah/*diupload* pada Google Form pengumpulan laporan
- Lengkapi isian yang ada pada Google Form sesuai dengan data dan dokumen yang diminta.



### Form Laporan Akhir Pelaksanaan MBKM

Laporan Akhir Pelaksanaan MBKM adalah laporan yang disusun berdasarkan kegiatan /aktivitas yang dilaksanakan selama Program MBKM.

Template atau format laporan dapat diakses pada [website mbkm.inaba.ac.id](http://website.mbk.inaba.ac.id) dibagian tautan > pedoman

Laporan Akhir Pelaksanaan harus melalui bimbingan dengan DPL minimal 4x pertemuan dan kegiatan bimbingan tersebut wajib dicantumkan pada menu "Bimbingan MBKM" di KRS Kampus Merdeka

Laporan Akhir Program yang dikumpulkan adalah laporan yang sudah dilengkapi tanda tangan pihak-pihak terkait dalam lembar pengesahan

Mohon untuk melengkapi seluruh isian dala *google form* ini untuk memudahkan rekapitulasi data dan dokumen peserta Program MBKM

eva.rufaida@inaba.ac.id [Switch account](#)

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Your email is not part of your response.

\* Indicates required question

Email aktif \*

Your answer

Nama Lengkap (sesuai Siakad) \*

## INFORMASI

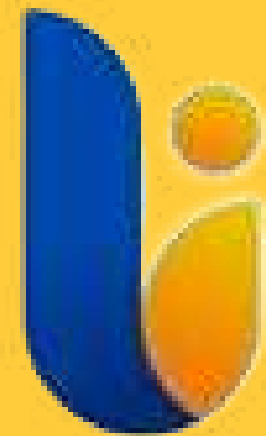
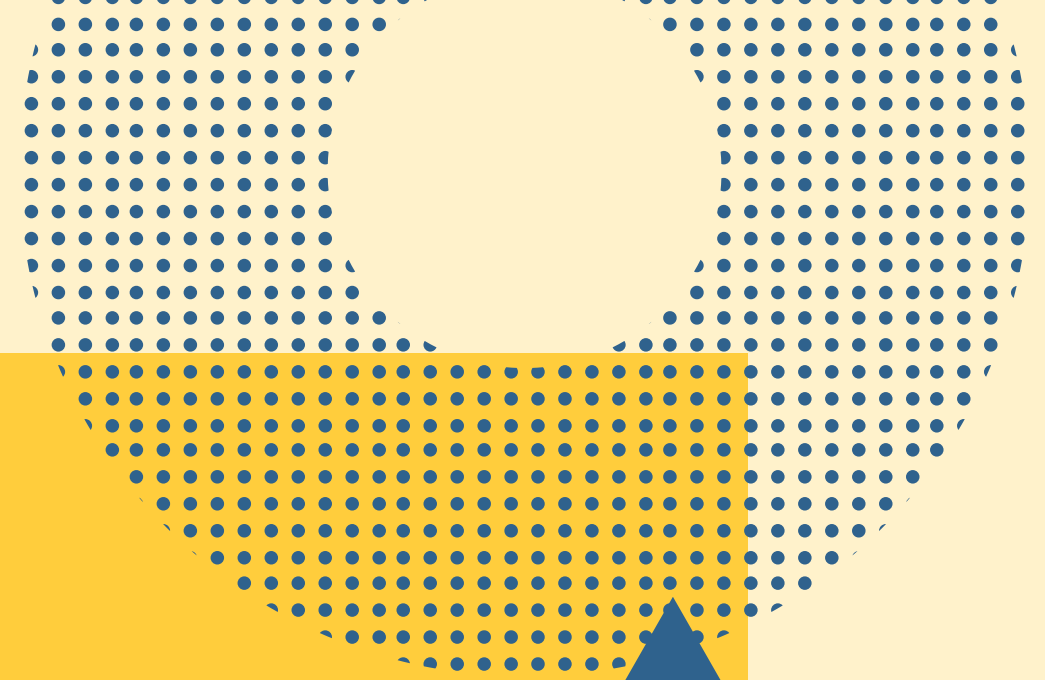
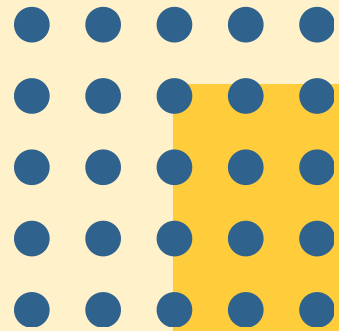
Jika seluruh tahap dalam panduan ini telah dilakukan, artinya mahasiswa telah selesai melaksanakan program *(kecuali untuk mahasiswa yang pelaksanaan magangnya masih berjalan mohon untuk menyelesaikan magang sesuai waktu yang sudah disepakati dengan perusahaan)*

Terkait konversi nilai dari program, mahasiswa tinggal menunggu nilai Konversi Program MBKM di halaman KRS Kampus Merdeka pada tab “Konversi Mata Kuliah”



Kepala Biro MBKM  
Listri Herlina, S.E., MBA  
081222210006

Staf Admin Biro MBKM  
-



UNIVERSITAS  
**INABA**

