



PROGRAM STUDI
HUBUNGAN
MASYARAKAT

PANDUAN
PELAKSANAAN
KEGIATAN

MBKM

**2
0
2
3**

KATA PENGANTAR

Selamat datang dalam panduan penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Program Studi Hubungan Masyarakat (Humas) Universitas Padjadjaran. Panduan ini dirancang untuk memberikan informasi komprehensif kepada mahasiswa mengenai pelaksanaan dan manfaat dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diadakan di lingkungan prodi kami. Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah inisiatif terbaru dalam dunia pendidikan yang memberikan kebebasan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan di berbagai universitas atau institusi pendidikan lain yang tergabung dalam jaringan Kampus Merdeka.

Panduan ini akan membantu Anda memahami prosedur pendaftaran, persyaratan, dan manfaat yang terkait dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Prodi Hubungan Masyarakat Universitas Padjadjaran. Mari kita jelajahi panduan ini bersama dan memanfaatkan kesempatan yang luar biasa ini untuk mendapatkan pengalaman belajar yang beragam, meningkatkan keterampilan, dan memperluas jaringan dalam rangka mempersiapkan karier masa depan yang sukses di bidang komunikasi dan hubungan masyarakat.

Salam Satu Keluarga
PR Nation

Kaprodi Hubungan Masyarakat
Universitas Padjadjaran

BAB I PENDAHULUAN

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, serta menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

Salah satu amanah kebijakan terkait Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yaitu hak belajar bagi mahasiswa selama tiga (3) semester di luar program studi. Pasal 18 Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 menjelaskan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat juga dilaksanakan melalui kegiatan proses pembelajaran di luar program studi. Kegiatan yang dimaksud antara lain: magang atau praktik kerja, proyek di desa, pertukaran pelajar, riset, wirausaha, studi independen, proyek kemanusiaan dan mengajar di sekolah.

Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa (dalam 3 semester) dapat berupa program yang ditentukan oleh pemerintah atau disetujui oleh rektor perguruan tinggi, dalam hal ini Universitas Padjadjaran (Unpad). Kegiatan-kegiatan tersebut dapat dikelola oleh program studi ataupun di bawah koordinasi direktorat terkait di lingkungan Unpad sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

Lebih lanjut di Pasal 19 Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 dijelaskan bahwa penghitungan satuan kredit semester (sks) untuk kegiatan pembelajaran di luar kampus dihitung berdasarkan jumlah jam kegiatan, di mana satu sks setara dengan 170 menit per minggu per semester. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa dapat secara sukarela menempuh pembelajaran di luar program studi di Unpad selama 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di luar Unpad, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Tabel 1. Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dan Direktorat Terkait

No	Kegiatan	Direktorat Penanggungjawab
1	Magang/Praktik Kerja	Direktorat Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni (Pusat Pengembangan Karir/CDC)
2	Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik	Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi (Tim KKN Unpad)
3	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni
4	Pertukaran Pelajar	Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi (Kantor Internasional)
5	Penelitian	Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
6	Kegiatan wirausaha	Direktorat Inovasi dan Korporasi (Orange)
7	Studi/proyek independen	Direktorat Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni
8	Proyek kemanusiaan	Direktorat Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni

BAB II

PERSYARATAN DAN MEKANISME DI PRODI HUMAS

A. Persyaratan Mahasiswa

1. Mahasiswa berasal dari Program Studi Hubungan Masyarakat.
2. Mahasiswa aktif yang terdaftar pada Pangkalan Data Dikti.
3. Mahasiswa Semester V Program Studi Humas (Konversi sks diberlakukan)
4. Mahasiswa di luar Semester V Program Studi Humas (Konversi sks tidak diberlakukan)

Pada pelaksanaannya, mahasiswa melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
2. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi.
4. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik.

B. Persyaratan Dosen

1. Dosen tetap di PRodi Humas dan memenuhi standar dosen sesuai peraturan perundangan yang berlaku
2. Wajib melakukan pendampingan dan penilaian mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku bagi masing2 kegiatan
3. Dosen pendamping kegiatan MBKM yang ditunjuk oleh PRodi merupakan dosen pembimbing mata kuliah Job Training mahasiswa yang bersangkutan.

C. Persyaratan Mitra Kegiatan

1. Memiliki Kerjasama (MoU/SPK) dengan Unpad baik di tingkat Universitas, Fakultas, maupun Prodi.
2. Memiliki staf yang akan mendampingi mahasiswa sebagai mentor pendamping kegiatan di lapangan dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut.
3. Bersedia melaksanakan program kegiatan MBKM di luar PRodi sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ada dalam dokumen Kerjasama (MoU/SPK)
4. Dalam kasus perusahaan yang belum memiliki Kerjasama baik dengan Unpad maupun Fakultas, diperbolehkan dengan syarat memberikan "kurikulum" atau job desc untuk dasar penilaian mahasiswa di lapangan serta menugaskan staf sebagai mentor bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut. Nilai yang diberikan menggunakan range 0-100.

D. Kurikulum dan Konversi

Semester 5 (Merdeka)

Elective courses (can be taken from other study programme in Unpad or other universities)

MBKM Activities

No	Code	Course	Credit
1	K10D2018	Periklanan/ <i>Advertising*</i>	3 (1-2)
2	K10D2015	Humas dan Perubahan Sosial/ <i>Public Relations and Social Change*</i>	3 (2-1)
3	K10D1013	Komunikasi Bisnis/ <i>Business Communication*</i>	3 (2-1)
4	K10D1014	Komunikasi dan Budaya Perusahaan/ <i>Corporate Culture and Communication*</i>	3 (2-1)
5	K10D1012	Hubungan Investor/ <i>Investor Relations*</i>	3 (2-1)
6	K10D1020	Humas Pemerintahan/ <i>Government Public Relations*</i>	3 (2-1)
7		Mata Kuliah Pilihan/ <i>Elective Course**</i>	3
8		Kegiatan MBKM/MBKM Activities** Mata Kuliah Konversi/ <i>Conversion courses:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Communication Skill (Ability to Communicate)</i> (5) • <i>Networking Skill (Ability to get on with other people)</i> (4) • <i>Organizing Skill (Ability to organize)</i> (4) • <i>Personal Integrity</i> (4) • <i>Creativity (Imagination)</i> (4) 	(21)
Total			21 Credits

Notes:

* Courses should be taken if students not joining MBKM activities

** Elective course from other study programme in Universitas Padjadjaran or other universities (3 credits)

*** MBKM Activities (21 credits)

Tabel 2. Kurikulum semester V untuk konversi

Kegiatan MBKM yang akan dikonversi dibatasi hanya di Magang, Pertukaran Mahasiswa, Studi Independen. Detail dapat dilihat di bab berikutnya.

Job desc/kurikulum yang diberikan oleh tempat kegiatan mbkm menjadi panduan untuk konversi dengan total **21 SKS** yang terkonversi melalui mata kuliah konversi yaitu: Communication skill (ability to communicate), Networking Skill (Ability to get on with people), organizing skill (Ability to organize), Personal Integrity, dan Creativity (Imagination).

Dosen pembimbing kegiatan MBKM akan melakukan sidang Konversi kegiatan MBKM di akhir masa kegiatan MBKM untuk melakukan konversi ini. Selain itu Laporan Akhir kegiatan MBKM dan juga log book kegiatan MBKM harus diserahkan sebelum Sidang Konversi Kegiatan MBKM.

Format laporan akhir MBKM disesuaikan dengan template laporan MSIB/Studi Independen yang terdapat di lampiran.

E. Langkah-langkah mengikuti Kegiatan MBKM

1. Mencari tempat kegiatan MBKM yang telah bekerjasama dengan Unpad, Fikom ataupun yang belum memiliki kerjasama dengan Unpad, Fikom, dan Prodi Humas.

2. Konsultasikan dengan dosen wali, dosen pembimbing MBKM, dan PIC MBKM PRodi Humas.
3. Setelah mendapatkan tempat kegiatan MBKM yang dituju, dapatkan surat rekomendasi untuk kegiatan MBKM dari PRodi melalui link <https://bit.ly/MBKMHumas>
4. Meminta persyaratan ke PRodi Humas melalui Staff PRodi Humas.
5. Persyaratan SPTJM (Surat Pertanggungjawaban Mutlak) dapat diunduh di CDC Unpad, dan mahasiswa mengikuti proses yang ada.
6. Hubungi dosen pembimbing MBKM untuk pendataan setelah semua persyaratan terpenuhi.
7. Ketika Pengisian KRS di semester V, klik pilihan Kegiatan MBKM, dan tidak memilih mata kuliah lain di luar kegiatan MBKM.
8. Kegiatan MBKM dimulai selambat-lambatnya tanggal 31 Agustus tiap tahunnya, dan dengan durasi minimal 5 bulan.

BAB III

MAGANG INDUSTRI

A. Deskripsi

Kerjasama Perguruan Tinggi dengan dunia usaha dan dunia industri seyogyanya semakin ditingkatkan agar padu padan (*link dan match*) antara perguruan tinggi dan dunia industri akan semakin baik. Kebijakan magang di industri sebagai salah satu konsep Merdeka Belajar akan saling memberikan keuntungan bagi semua pihak. 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. Dengan durasi magang lebih lama, mahasiswa dapat memperoleh kompetensi lebih baik di perusahaan. Dunia industri juga mendapatkan manfaat lebih, karena mahasiswa magang akan mendapatkan waktu cukup untuk memahami suatu pekerjaan. Mahasiswa magang dengan kompetensi baik tentunya akan menjadi kandidat pertama ketika perusahaan tersebut melakukan rekrutmen pegawai. Dosen pendamping magang juga dapat memperbarui bahan ajar sesuai dengan perkembangan kebutuhan dunia industri dan masyarakat. Mahasiswa diharapkan dapat lebih melakukan inovasi dari pengalamannya selama melakukan magang.

B. Tujuan

Tujuan kegiatan magang adalah memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa mengenai pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama pelaksanaan magang selama 1-2 semester, mahasiswa akan mendapatkan serta mengasah keterampilan teknis terkait keilmuan (*hard skills*) berupa penyelesaian berbagai permasalahan di dunia industri (*complex problem solving*), keterampilan melakukan analisis (*analytical skills*) dan lain sebagainya. Pada saat bersamaan, keterampilan non teknis (*soft skills*) seperti etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dan keterampilan lainnya juga akan didapatkan. Sementara dunia industri akan mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut sehingga mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan awal/induksi. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga memutakhirkan bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan semakin relevan dan inovatif.

Catatan:

1. Topik magang yang dilakukan mahasiswa tidak harus sesuai dengan program studinya.
2. Magang yang berjalan selama 1 semester wajib mendapatkan minimum 20 sks (tidak boleh kurang, namun boleh lebih)

C. Persiapan

1. Kegiatan magang dilakukan di lembaga non-PT (perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*)). Mahasiswa juga dapat melakukan magang di lingkungan internal pada unit-unit yang terdapat di Unpad.
2. Perusahaan/institusi yang menjadi tempat magang mahasiswa dari eksternal Unpad harus sudah memiliki MOU/PKS dengan Universitas/Fakultas atau Prodi.
3. Kesepakatan dengan tempat magang mencakup; kurikulum, capaian pembelajaran, jumlah sks, durasi magang, divisi penempatan magang, serta metode magang (daring/luring).
4. Kegiatan dibimbing oleh dosen serta pembimbing/mentor dari perusahaan/institusi.
5. Kedua pembimbing tersebut akan terlibat aktif di dalam pengawasan (*monitoring*) dan penilaian (*evaluation*).

Catatan: Selain kedua bentuk tersebut, dapat pula dirancang bentuk hibrida, gabungan antara bentuk bebas (*free-form*) dan terstruktur (*structured*).

D. Pelaksanaan

1. Semua pihak yang terkait memiliki hak dan kewajiban yang sebaiknya tercantum di dalam MOU/PKS.
2. Prodi menugaskan dosen pembimbing dan lembaga non-PT tempat magang menugaskan mentor (*supervisor*).
3. Mahasiswa melakukan kewajiban magang sesuai dengan penempatan divisinya.
4. Mahasiswa mendapatkan hak magang sesuai dengan kesepakatan atau yang sudah tercantum di dalam MOU/PKS.
5. Mahasiswa membuat jurnal harian (*logbook*) terkait dengan kegiatan magang.
6. Mahasiswa membuat laporan kegiatan magang.

E. Evaluasi dan Penilaian

1. Pada saat pelaksanaan magang, dosen pembimbing dapat melakukan penilaian (*monitoring*) terhadap mahasiswa magang melalui metode daring ataupun luring.
2. Dosen pembimbing dan mentor memberikan nilai terhadap kinerja mahasiswa magang.
3. Nilai diserahkan ke fakultas untuk dimasukkan ke dalam SIAT.

BAB IV PERTUKARAN MAHASISWA

A. Deskripsi

Seiring dengan kebijakan implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Unpad melalui kesiapan prodi mengoptimalkan pergerakan mahasiswa asing masuk dan keluar untuk menciptakan *UNPAD GLOBAL ENVIRONMENT* yang kompeten akan semakin meningkat.

UNPAD GLOBAL ENVIRONMENT akan mempersiapkan mahasiswa Unpad masuk dan beradaptasi dengan baik di persaingan global yang pasti dihadapi. Keberadaan mahasiswa asing yang masuk dan belajar di Unpad akan menjadi modal yang sangat berharga untuk membangun kekuatan kolaborasi riset, akademik, bisnis, dan serta reputasi Unpad. Di sisi lain, dengan membuka kesempatan yang selebar-lebarnya untuk akses mahasiswa Unpad ke luar negeri akan meningkatkan pengalaman mahasiswa dalam kemampuan komunikasi dan adaptasi dengan persaingan global.

Pertukaran Mahasiswa atau *Student Exchange* dalam konsep Merdeka Belajar-Kampus Merdeka akan menjadi dasar kekuatan network Unpad dengan dunia luar. Melalui hal tersebut, Unpad bisa menempati posisi nya sejajar dengan Universitas bereputasi dunia, Perusahaan Internasional, Organisasi Internasional pada porsi yang seharusnya. Oleh karenanya, Unpad telah memulai langkah untuk mengambil peran yang strategis dan memberikan kebermanfaatannya yang luas kepada sivitas akademika yang terimplementasikan dalam program degree, non-degree dan kerjasama riset magang luar negeri Kampus Merdeka. Ini adalah strategi yang sangat penting untuk Unpad ke depannya untuk lebih memperluas jaringan dan berkolaborasi dengan berbagai pihak di level regional asia dan dunia untuk dapat siap memasuki level persaingan global dan menjawab revolusi industri 4.0.

B. Tujuan

Tujuan kegiatan *student exchange* (pertukaran mahasiswa) *inbound* dan *outbound* adalah memberikan pengalaman belajar dan kehidupan di /eve/ nasional maupun internasional yang penting untuk mempersiapkan mahasiswa Unpad memasuki persaingan global. Mahasiswa *inbound* dan *outbound* ini adalah fondasi yang berharga untuk Unpad membangun jejaring dan kerjasama yang erat baik di dalam maupun luar negeri di masa yang akan datang.

Selama pelaksanaan kegiatan *exchange* selama 1-2 semester, mahasiswa akan mendapatkan serta mengasah keterampilan teknis terkait keilmuan (*hard skills*) berupa penyelesaian berbagai permasalahan (*complex problem solving*), keterampilan melakukan analisis (*analytical skills*) dan lain sebagainya. Pada saat bersamaan, keterampilan non teknis (*soft skills*) seperti etika, komunikasi, kerjasama, dan keterampilan lainnya juga akan didapatkan.

C. Alur Program

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan memilih program exchange dan berkonsultasi dengan OIA (*Office of International Affairs*) Fakultas.
2. Mahasiswa memilih tempat untuk exchange di perguruan tinggi mitra di luar negeri melalui OIA Fakultas dan tempat universitas/organisasi di dalam negeri melalui manajer riset dan kerjasama Fakultas.
2. Mahasiswa mengikuti seleksi untuk memperoleh rekomendasi.
3. Mahasiswa lulus seleksi, akan diberikan rekomendasi oleh OIA Universitas berdasarkan surat ajuan dari OIA Fakultas dan kemudian dapat melakukan kegiatan *exchange*.
4. Proses penilaian selama kegiatan exchange dilakukan oleh dosen pembimbing serta mentor (*supervisor*) dari perguruan tinggi mitra.
5. Mahasiswa mendapatkan nilai serta sertifikat.
6. Fakultas melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS.
7. Nilai dimasukkan ke dalam SIAT.
8. Universitas melakukan pelaporan ke Pangkalan Data Dikti.

D. Persiapan

Persyaratan Mahasiswa

1. Mahasiswa program Diploma dan Sarjana/Sarjana Terapan
2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di PTN/PTS
3. Memiliki sertifikat TOEFL dengan skor minimum 450 atau IELTS minimum 5.0.

Pendanaan

1. Pendanaan Beasiswa
2. Pendanaan Mandiri
3. Sponsor (perusahaan, yayasan, organisasi, dll.)

Mekanisme Seleksi Jika *Exchange* yang Diikuti Menyediakan Beasiswa

1. Melampirkan CV, transkrip akademik (bagi yang memulai pada Semester 1 pasca-sarjana, melampirkan transkrip akademik jenjang sebelumnya) dan sertifikat kemampuan berbahasa Inggris (TOEFL atau IELTS).
2. Mekanisme seleksi meliputi desk evaluation dan wawancara.
3. Wawancara dilaksanakan bagi mahasiswa yang lulus tahap seleksi desk evaluation.
4. Kriteria wawancara meliputi: karakter, prestasi akademis, budaya, organisasi kemampuan bahasa.

E. Pelaksanaan

1. Semua pihak yang terkait memiliki hak dan kewajiban yang sebaiknya tercantum di dalam MOU/PKS.
2. Prodi menugaskan dosen pembimbing dan **PT** tempat pertukaran

menugaskan mentor

3. (*supervisor*).
4. Mahasiswa melakukan kewajiban pertukaran sesuai dengan aturan **PT** mitra.
5. Mahasiswa mendapatkan hak sesuai dengan kesepakatan atau yang sudah tercantum di dalam MOU/PKS.
6. Mahasiswa membuat jurnal harian (*logbook*) terkait dengan kegiatan pertukaran.
7. Mahasiswa membuat *summary* dan laporan tertulis kegiatan pertukaran.

F. Evaluasi dan Penilaian

1. Pada saat pelaksanaan program pertukaran, dosen pembimbing dapat melakukan penilaian (*monitoring*) terhadap mahasiswa melalui metode daring ataupun luring.
2. Dosen pembimbing dan mentor memberikan nilai terhadap kinerja mahasiswa pertukaran.
3. Nilai diserahkan ke fakultas untuk dimasukkan ke dalam SIAT.

Pelaporan terkait perhitungan kesetaraan SKS pada program pertukaran mahasiswa

Untuk mahasiswa Unpad yang menjalani pertukaran pelajar ke Eropa. Untuk Jerman ada sistem khusus - sistem SWS (*semester wochen stunden*) yang digunakan perguruan tinggi Jerman, dan ECTS yang berlaku di Eropa.

Satuan Kredit Semester (SKS) di Indonesia

Unpad menggunakan sistem SKS dalam menentukan beban studi mahasiswa. SKS menggambarkan beban studi setiap minggu mahasiswa. Menurut panduan kurikulum Unpad, 1 SKS setara dengan:

- 50 menit kuliah tatap muka di kelas
- 60 menit tugas terstruktur
- 60 menit tugas mandiri

Mahasiswa di Unpad biasanya mengambil 19 - 21 SKS per semester.

Ini artinya mereka harus menyediakan waktu minimal 19 x 50 menit (dibulatkan saja jadi 19 jam) di ruang kuliah, plus 19 x 2 jam di luar ruang kuliah. Dengan demikian beban total mahasiswa minimal 57 jam per minggu.

Contoh konversi untuk Semester Wochen Stunden (SWS) di Jerman

Berdasarkan sumber ini, 1 SWS setara dengan beban 1 jam kegiatan terjadwal di kampus, dimana 1 SWS berlangsung selama 45 menit. Dengan demikian jika ada kelas 4 SWS artinya akan ada 4 x 45 menit kegiatan

terjadwal di kampus. **Jadi jika di Indonesia 1 SKS = 50 menit di kelas, di Jerman 1 SWS = 45 menit.**

Contoh konversi untuk European Credit Transfer and Accumulation System/ECTS

ECTS adalah sistem yang dibuat untuk memudahkan transfer kredit antara negara-negara di Eropa. Berdasarkan sumber ini disebutkan bahwa untuk satu tahun akademik, beban studi dianggap setara dengan 60 ECTS, dan untuk 1 semester setara 30 ECTS. Satu (7) ECTS setara dengan beban studi 25-30 jam.

Dengan demikian 30 ECTS ekuivalen dengan beban studi 750 - 900 jam dalam 1 semester. Dengan asumsi 1 semester terdiri dari 14 minggu, maka 30 ECTS setara dengan beban studi 54 - 64 jam seminggu. Beban ini lebih kurang sama dengan beban studi mahasiswa yang mengambil 19 SKS di Unpad dengan memperhitungkan beban mengerjakan tugas dan belajar mandiri.

Kaitan antara ECTS dengan SWS dapat digambarkan kurang lebih, 1 SWS setara 1.5 kali ECTS. Dengan demikian 30 ECTS setara dengan 20 SWS yang hampir sama dengan beban rata-rata mahasiswa di Unpad (7.9 - 21 SKS).

Transfer Kredit di Unpad

Contoh kesepahaman: Unpad mengakui maksimum 50% dari total kredit yang didapat di perguruan tinggi tempat *internship*. Jika di Jerman memperoleh 30 ECTS, maka ketika ditransfer ke Unpad, maksimum hanya 15 ECTS (= 10 SWS) yang akan diakui. Dengan asumsi 1 SWS = 1 SKS, maka maksimum hanya 10 SKS yang diakui Unpad

BAB V

STUDI INDEPENDEN

A. Deskripsi

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge*, *skill of thinking*, *management skill*, dan *communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan yang dihadapinya. Oleh karena itu, pemikiran dan perilaku yang ditunjukkan mahasiswa akan bersifat kreatif (unik dan bermanfaat) dan konstruktif (dapat diwujudkan). Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakikatnya dapat dilakukan setiap mahasiswa di level perguruan tinggi yang dituangkan dalam studi/proyek independen.

Studi independen ini memberikan kesempatan bagi para mahasiswa baik individu/kelompok untuk menyampaikan gagasan/ide/pemikiran dan dalam proses pelaksanaannya dihasilkan output berupa gagasan, video, prototipe, desain, konsep, produk teknologi/seni dan berbagai hal lainnya. Kegiatan ini diharapkan memunculkan kemandirian, kreativitas, inovasi dan softskill lainnya yang mendukung kompetensinya sehingga menjadi lulusan Unpad yang bermanfaat bagi masyarakat

Studi/proyek independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi kegiatan studi independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

B. Tujuan

Tujuan Implementasi Kegiatan Studi Independen pada Program kampus Merdeka adalah:

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk/ide inovatif yang menjadi gagasannya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

C. Alur Program

1. Kegiatan studi independen dapat dilakukan pada semester 5 atau 6 yang disesuaikan dengan kebijakan yang diterapkan program studi.
2. Lama pelaksanaan kegiatan studi independen 3-6 bulan
3. Mahasiswa (individu/kelompok) mendaftarkan keterlibatannya pada kegiatan studi independen saat (semester 5) melalui KRS.
4. Mahasiswa (individu/kelompok) menyerahkan draft proposal kegiatan studi independen yang diajukan.

5. Seleksi proposal kegiatan Studi Independen dilaksanakan oleh tim Reviewer di tingkat universitas apabila mahasiswa (individu/kelompok) mengambil kegiatan yang ditawarkan di level universitas (Direktorat Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni).
6. Apabila kegiatan studi independen merupakan ajuan dari program studi maka tahap seleksi dilaksanakan di level program studi dan selanjutnya dilaporkan kepada pihak universitas (Direktorat kemahasiswaan dan Hubungan Alumni).
7. Pengumuman hasil seleksi proposal kegiatan studi independen akan menginformasikan mahasiswa (individu/kelompok) yang lolos seleksi dan diperkenankan mengambil Kurikulum Kampus Merdeka untuk kegiatan Studi Independen. Namun, bagi mahasiswa (individu/kelompok) yang tidak lolos disilakan untuk melakukan PKRS dan mengambil jalur reguler.
8. Pihak universitas dan program studi berkoordinasi dan menunjuk dosen pendamping sesuai dengan kompetensi dan ajuan proposal studi independen yang lolos seleksi
9. Pembekalan bagi dosen pendamping dan mahasiswa yang mengambil kegiatan studi independen
10. Pendampingan dan finalisasi proposal studi independen yang diajukan oleh mahasiswa (individu/kelompok) disesuaikan dengan 4 (tiga) kategori kegiatan studi independen yang ditawarkan dari pihak Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni. Beberapa kegiatan Studi Independen telah disesuaikan dengan berbagai kompetisi yang tercatat dalam SIMKATMAWA ataupun disesuaikan dengan kegiatan/program yang dimiliki Program Studi masing-masing.
11. Lokasi Pelaksanaan dialokasikan di Jawa Barat atau disesuaikan dengan domisili dari mahasiswa yang terlibat serta lokasi khusus yang telah melalui persetujuan dari pihak program studi.
12. Direktorat Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni menyediakan bantuan Hibah studi independen yang perolehan melalui berbagai kompetisi yang diadakan di level universitas.
13. Mahasiswa melaksanakan proposal studi independen dengan pendampingan dari dosen pendamping.
14. Mahasiswa menyiapkan Logbook harian mengenai aktivitasnya.
15. Mahasiswa wajib mengikuti monitoring dan evaluasi internal sebanyak 3 kali yang dilaksanakan oleh tingkat Universitas atau Prodi.
16. Mahasiswa menulis laporan kemajuan dan akhir secara individu/kelompok berisi kegiatan selama pelaksanaan kegiatan studi independen.
17. Penilaian akhir dilakukan oleh dosen pendamping dan tim reviewer dari Universitas/Program studi.

LAMPIRAN

LAPORAN TENGAH/AKHIR
MAGANG & STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT
<Judul Topik Project atau Pembelajaran>
Di <Nama Perusahaan>

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan
Program MSIB MBKM

oleh :

<Nama Peserta> / <Nomor Induk Mahasiswa>

<LOGO UNIV MAHASISWA>

<NAMA PRODI & UNIV MAHASISWA>
2021 (*tahun pelaksanaan magang atau studi independen*)

Lembar Pengesahan <Program Studi & Univ Mhs>

**<TOPIK PROJECT MAGANG / PEMBELAJARAN STUDI
INDEPENDEN>**

Di <Nama Perusahaan>

oleh :

<Nama Mhs> / <NIM Mhs>

disetujui dan disahkan sebagai

Laporan Magang atau Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka

Bandung,

Pembimbing Magang atau Studi Independen <Nama Prodi & Univ Mhs>

<Nama Pembimbing>

NIP: <NIP Pembimbing>

Lembar Pengesahan
<TOPIK PROJECT ATAU PEMBELAJARAN>
Di <Nama Perusahaan>

oleh :
<Nama Mhs> / <NIM Mhs>

disetujui dan disahkan sebagai
Laporan Magang atau Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka

<Kota,>
<Jabatan Penanggung jawab/ Pembimbing di tempat kerja>

Nama Penanggung Jawab di tempat kerja
<Nomor Pegawai>

Abstraksi

Tuliskan ringkasan laporan Magang dan Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka, yang merupakan ringkasan dari gambaran project secara umum, lingkup project (termasuk nama perusahaan, penjelasan singkat tentang bidang bisnis atau layanan perusahaan), misi dari project, pelaksanaan MSIB (proses dan pencapaian hasil), kesimpulan umum mengenai kegiatan MSIB yang telah dilakukan dan kata kunci.

Kata Pengantar

*Tuliskan rasa terimakasih kepada siapa saja yang terkait dengan MSIB ini.
Penulisan Kata Pengantar dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar.*

Daftar Isi

Lembar Pengesahan Program Studi Teknik Informatika	i
Lembar Pengesahan	ii
Abstraksi	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
<Daftar lain-lain>	vii
Bab I	7
I.1	7
I.2	7
I.3	7
Bab II	1
II.1	1
II.2	Error! Bookmark not defined.
II.3	1
II.4	Error! Bookmark not defined.
Bab III	1
III.1	1
III.2	1
III.3	1
Bab IV	1
IV.1	1
IV.2	1
Referensi	viii
Lampiran A. <TOR>	A-1
Lampiran B. Log Activity	B-1
Lampiran C. <Dokumen Teknik>	C-1

<Daftar lain-lain>

Dapat ditambahkan berbagai daftar yang dibutuhkan seperti daftar tabel, daftar gambar, daftar algoritma, daftar padanan istilah, daftar singkatan, daftar istilah, daftar simbol. Khusus untuk daftar pustaka, dapat diletakkan setelah bab Penutup, sebelum lampiran. Jika hanya terdapat satu gambar atau satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar gambar atau daftar tabel. Setiap daftar, misal daftar gambar; daftar tabel, daftar istilah dan singkatan, semuanya diletakkan pada halaman terpisah.

Bab I Pendahuluan

Bagian ini berisi pendahuluan mengenai project MSIB yang dilaksanakan.

I.1 Latar belakang

Tuliskanlah latar belakang dari pelaksanaan MSIB di perusahaan dan substansi yang digeluti berkaitan dengan tujuan, misi, visi atau fungsi perusahaan.

I.2 Lingkup

Tuliskanlah lingkup Project yang menjadi obyek MSIB, Lampiran TOR diacu di sini agar lingkup pekerjaan lebih jelas. Namun deskripsi dari pekerjaan yang dilakukan dijelaskan di sub bab II.3.

I.3 Tujuan

Tuliskanlah tujuan atau hasil mengikuti MSIB yang telah diperoleh

Bab II <Organisasi atau Lingkungan Organisasi Mitra MSIB>

Jelaskan dengan struktur mengenai organisasi atau lingkungan organisasi Mitra MSIB dan kaitannya dengan lingkup pekerjaan/project yang dilakukan.

II.1 Struktur Organisasi

Tuliskanlah struktur organisasi Mitra MSIB dan jelaskan posisi tim pada struktur organisasi tersebut.

Catatan: Dalam gambar struktur organisasi, unit atau divisi tempat melaksanakan proyek dan pembelajaran dibedakan dari unit lain (dengan penambahan shading atau garis putus-putus).

II.2 Lingkup Pekerjaan

Tuliskanlah lingkup pekerjaan divisi atau bagian tempat anda melaksanakan project MSIB secara ringkas, kemudian kaitkan dengan lingkup pekerjaan project yang sesuai dengan lingkup dari divisi tersebut.

II.3 Deskripsi Pekerjaan

Tuliskan deskripsi setiap tahap pekerjaan yang dilakukan (lebih rinci dari I.2), dilengkapi dengan deskripsi pekerjaan mahasiswa terkait dengan divisi tempat mahasiswa bekerja/belajar.

II.4 Jadwal Kerja

Tuliskan gambaran jadwal kegiatan selama mengikuti MSIB, rinciannya mengacu ke lampiran Log Activity di platform kampus merdeka.

Bab III <Beri Judul sesuai dengan topik KP>

Pada bagian ini dijelaskan mengenai pelaksanaan project MSIB meliputi deskripsi persoalan, proses, solusi dan pencapaian hasil. Lebih rinci terkait Dokumen Teknis, bisa mengacu pada Lampiran Dokumen Teknis. Jika tidak disertai Dokumen Teknis HARUS melampirkan pernyataan bahwa Dokumen Teknis tersebut bersifat confidential dengan ditandatangani oleh Mentor atau Penanggung Jawab di Perusahaan (menggunakan formulir yang sudah disediakan).

Pencapaian Hasil yang dilaporkan harus sampai pada evaluasi atau umpan balik dari organisasi Mitra MSIB (misal apakah sudah di coba di perusahaan, ataukah sudah memberikan training kepada calon pengguna di organisasi mitra, apakah ada tindak lanjut yang harus dilakukan untuk perbaikan, dan sebagainya).

Dalam bab ini dituliskan kesulitan atau kemudahan yang ditemui selama kerja praktek terkait dengan komunikasi antar personal (dengan lingkungan kerja), kerja tim, pengetahuan yang mendukung pelaksanaan MSIB, serta bagaimana solusi untuk kesulitan yang dihadapi.

III.1 <Deskripsi persoalan sesuai dengan topik project MSIB >

III.2 <Beri judul sub bab sesuai dengan proses pelaksanaan Project MSIB>

Uraikanlah proses yang dikerjakan selama mengerjakan project MSIB termasuk hambatan yang ditemui dan cara penyelesaian jika ada. Dalam bagian ini juga dituliskan kaka atau pengetahuan yang dimanfaatkan dalam proses pelaksanaan KP.

III.3 < Beri judul sub bab sesuai dengan pencapaian hasil dari Project MSIB

>

Uraikan berbagai hasil yang diperoleh selama menjalankan project MSIB di organisasi Mitra MSIB, rinciannya mengacu pada lampiran dokumen teknik jika ada. Hasil selama mengikuti MSIB dikaitkan juga dengan tujuan MSIB di sub bab I.3.

Bab IV Penutup

Tuliskan apa yang perlu disampaikan sebagai penutup berupa kesimpulan dan saran perbaikan.

IV.1 <Kesimpulan >

Tuliskan kesimpulan baik mengenai proses pelaksanaan MSIB maupun mengenai substansi yang dikerjakan selama menjalani MSIB (jelaskan per point).

IV.2 <Saran>

Tuliskan saran baik mengenai proses pelaksanaan MSIB di organisasi Mitra maupun mengenai substansi atau topik yang digeluti selama menjalankan program MSIB (jelaskan per point).

Referensi

Tuliskan berbagai referensi yang digunakan dalam laporan MSIB terurut abjad berdasar nama pengarang dan beri nomor mulai dari [1], contoh:

Bab V

Cat: nomor halaman mengikuti daftar isi, misal: sebelum bab pendahuluan, ada lampiran padanan istilah dengan nomor halaman vi, maka nomor halaman daftar pustaka adalah vii

Penulisan halaman untuk setiap lampiran sama dengan format penulisan halaman untuk setiap bab, contoh untuk Lampiran A, halaman berawal dari A-1, A-2, dst. Posisi nomor halaman pada halaman pertama ditulis pada bottom center, untuk halaman berikutnya adalah top right. Hal ini juga berlaku untuk nomor halaman pada bab isi.

Bab VI Lampiran A. <TOR>

Lampiran A bersifat wajib untuk mahasiswa yang melakukan MSIB. TOR berisi job description Mahasiswa dan target mengikuti MSIB di organisasi Mitra yang telah disepakati bersama antara Mahasiswa dan Organisasi Mitra. TOR ini dibuat pada awal pelaksanaan (onboarding) dan ditandatangani oleh pihak Mahasiswa dan Organisasi Mitra. Pembimbing dari Program Studi akan membantu mahasiswa melaksanakan MSIB dan menyusun laporan MSIB sesuai TOR yang telah disepakati.

Bab VII Lampiran B. Log Activity

Pada Bagian ini berisi log activity dengan format sebagai berikut

Minggu/Tgl	Kegiatan	Hasil

Bab VIII Lampiran C. <Dokumen Teknik>

Mahasiswa peserta MSIB dapat melampirkan berbagai dokumen teknik yang merupakan hasil pelaksanaan project MSIB, contoh Software Requirement Specification (SRS), dll. Lampiran ini wajib ada, kecuali bagi perusahaan yang menyatakan bahwa dokumen teknis terkait project yg dijalankan dalam MSIB yang bersifat confidential. Jika dokumen teknis bersifat confidential, maka lampiran ini diganti dengan lampiran surat pernyataan dari perusahaan dan ditandatangani oleh pembimbing di perusahaan bahwa dokumen teknis terkait MSIB bersifat confidential.