

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PERTUKARAN PELAJAR



MAGANG/
PRAKTIK KERJA



KEGIATAN WIRAUSAHA



PENELITIAN/RISET



Buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan MBKM

Grha Tanoto

PENGESAHAN

Buku “Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Merdeka Belajar Kampus
Merdeka (MBKM)”

Fakultas Psikologi

Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Bekasi, 29 Juli 2022

Mengesahkan,

Kepala Program Studi
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Dekan Fakultas Psikologi
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Yulia Fitriani, S.Psi., M.A.
NIP: 2102491

Dede Rahmat Hidayat, M.Psi., Ph.D
NIP: 2206557

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iv
PENDAHULUAN.....	v
BAGIAN I : PEDOMAN BAGI MAHASISWA.....	1
A. BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN MBKM	1
1. Skema Pertukaran Pelajar.....	1
2. Skema Magang Kerja	2
3. Skema Penelitian	4
4. Skema Kewirausahaan.....	4
B. PERSYARATN UMUM UNTUK MENGIKUTI MBKM.....	5
C. KONVERSI JUMLAH JAM MBKM KE DALAM BESARAN SKS .	6
D. METODE EKIUIVALENSI JAM KEGIATAN PEMBELAJARAN / SKS MATA KULIAH MBKM	7
1. Metode <i>Free Form</i>	7
2. Metode <i>Structured Form</i>	8
3. Metode <i>Blended Form</i>	9
BAGIAN II : PEDOMAN BAGI DOSEN	10
A. PERAN DOSEN PENDAMPING AKADEMIK.....	10
B. PERAN DOSEN PEMBIMBING MBKM.....	11
C. PERAN DOSEN SATGAS MBKM	13
D. MATA KULIAH YANG DAPAT DI KONVERSI MELALUI KEGIATAN MBKM.....	15
E. MATA KULIAH YANG DAPAT DI AMBIL PRODI LAIN DALAM UBJ	17
F. MATA KULIAH YANG DAPAT DIAMBIL PADA PRODI YANG SAMA BERBEDA UNIVERSITAS.....	18

G. PORTOFOLIO PENILAIAN KEGIATAN MBKM	19
1. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Perusahaan	19
2. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Biro Psikologi	23
3. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Kewirausahaan	26
4. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Penelitian/Riset	29
BAGIAN III : ALUR KEGIATAN MBKM	32
A. ALUR PELAKSANAAN MBKM BAGI MAHASISWA	32
B. ALUR PELAKSANAAN MBKM OLEH KEMENDIKBUD	33
C. ALUR PELAKSANAAN MBKM LINTAS UNIVERSITAS DENGAN PRODI YANG SAMA	34
D. ALUR PELAKSANAAN MBKM MAGANG KERJA	35
E. ALUR PELAKSANAAN MBKM PRODI BERBEDA DALAM UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA	36
F. PERAN PRODI DAN SATGAS MBKM	37
BAGIAN IV : CONTOH LAMPIRAN-LAMPIRAN FILE MBKM	38

KATA PENGANTAR

Perubahan kurikulum dalam satuan pendidikan merupakan bentuk dari dinamika yang bertujuan untuk terus memperbaiki konsep dan praktik dari kegiatan pembelajaran sehingga diharapkan akan terjadi peningkatan kualitas perguruan tinggi. Hal ini juga terjadi pada tingkat Pendidikan tinggi, sejak diperkenalkan kurikulum Merdeka Belajar oleh Kemendikbud. Perguruan tinggi harus mempersiapkan berbagai kelengkapan yang akan menunjang pelaksanaan kurikulum tersebut. Di Perguruan tinggi kurikulum yang dimaksud disebut dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Fakultas Psikologi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya, merespon implementasi MBKM dengan berbagai persiapan guna dapat mengakomodasi dan mengadaptasi kurikulum tersebut, salah satunya adalah dengan Menyusun buku Panduan pelaksanaan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Buku ini terdiri atas empat (4) bagian, meliputi Pedoman Bagi Mahasiswa, Pedoman Bagi Dosen, Alur Kegiatan MBKM, Contoh Lampiran-Lampiran File MBKM. Seluruh bagian tersebut disusun agar membantu mahasiswa, dosen dan pihak pengelola fakultas agar dapat melaksanakan MBKM dengan jelas dan terarah.

Semoga buku ini benar-benar akan membantu semua pihak untuk dapat memahami dan mengikuti semua yang dilaksanakan dalam MBKM, sehingga pelaksanaan pembelajaran akan berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.

Bekasi, 1 Agustus 2022

PENDAHULUAN

Fakultas Psikologi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya menyambut dengan baik kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan berkomitmen untuk dapat mengimplementasikan amanah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MBKM adalah hak mahasiswa untuk mengambil sebagian dari beban studi di luar skema perkuliahan yang ditentukan dalam kurikulum Prodi. Untuk bisa mengambil skema MBKM, mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari Prodi untuk memastikan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) tercapai. MBKM lebih sebagai metode pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengetahuan, pengalaman, dan skill di luar perkuliahan konvensional.

Ada delapan bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang dapat diikuti, yaitu:

KEGIATAN-KEGIATAN KAMPUS MERDEKA



BAGIAN I : PEDOMAN BAGI MAHASISWA

A.BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN MBKM

1. Skema Pertukaran Pelajar

a. Deskripsi

Merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran, serta memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi yang sama/berbeda.

Ada dua bentuk pertukaran pelajar, yaitu:

- 1) Pertukaran pelajar antar program studi pada perguruan tinggi yang sama

Proposal pertukaran pelajar yang dapat menjelaskan relevansi capaian pembelajaran lulusan (CPL) prodi asal terhadap dukungan tambahan kompetensi yang akan diperoleh dari mata kuliah yang dipilih di Prodi Lain di perguruan tinggi yang sama.

- 2) Pertukaran pelajar dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda

Proposal pertukaran pelajar yang dapat menjelaskan keunggulan mata kuliah di Prodi yang sama pada universitas tujuan terhadap CPL prodi asal.

b. Tujuan

- 1) Meningkatkan wawasan mahasiswa tentang ke-Bhineka Tunggal Ika, kebangsaan, integritas, dan kapabilitas mahasiswa sebagai warga masyarakat yang mencintai tanah air negara kesatuan bangsa Indonesia,

- 2) Mengembangkan karakter mahasiswa yang memiliki softskill, kemampuan berkolaborasi, dan adaptif dalam pergaulan di masyarakat Indonesia yang multikultur,
- 3) Memperkaya pengalaman belajar siswa di perguruan tinggi lain yang memiliki atmosfer akademik berbeda melalui transfer kredit dan perolehan kredit, dan
- 4) Meningkatkan kapabilitas mahasiswa melalui perkuliahan yang lebih mendalam atau mungkin tidak tersedia di program studinya

c. Proses

- 1) Sebelum pengisian KRS mahasiswa melakukan pencarian informasi tentang kegiatan MBKM yang akan dilakukan
- 2) Mahasiswa mengkonsultasikan rencana studinya ke Dosen Pembimbing Akademik
- 3) Mahasiswa mendaftarkan diri ke program studi dengan melengkapi seluruh persyaratan yang ditentukan
- 4) Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus pada perguruan tinggi mitra
- 5) Mahasiswa wajib menjaga nama baik institusi
- 6) Mahasiswa mengikuti pembekalan pertukaran pelajar

2. Skema Magang Kerja

a. Deskripsi

Merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan di institusi mitra, sehingga mahasiswa dapat merasakan

pembelajaran langsung ditempat kerja (experiential learning) berupa hardskill (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb) dan soft skills (etika, profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb).

Bentuk Magang kerja

1) Magang Kerja di Biro Psikologi

Proposal kegiatan magang kerja di Biro Psikologi menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan mata kuliah yang relevan untuk konversi kredit magang sesuai dengan ketentuan prodi, yaitu mata kuliah Administrasi Pelaksanaan Pemeriksaan Psikologi (2 SKS), Administrasi Tes Inventori (2 SKS), Administrasi Tes Inteligensi (2 SKS), Administrasi Tes Proyektif (2 SKS) dan Kode Etik Dalam Pemeriksaan Psikologi (2 SKS).

2) Magang Kerja Industri

Proposal kegiatan magang kerja industri menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan mata kuliah yang relevan untuk konversi kredit magang sesuai dengan ketentuan prodi, yaitu mata kuliah Coaching & Counseling (2SKS), MSDM dan UU Ketenagakerjaan MSDM (2SKS), Analisis Jabatan (2SKS), Pelatihan dan pengembangan (2SKS), Desain Asesmen Tenaga Kerja (2SKS).

b. Tujuan

Program magang kerja diharapkan dapat 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).

3. Skema Penelitian

a. Deskripsi

Merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan di lembaga riset selama 1 semester sehingga mahasiswa yang memiliki minat penelitian/riset dapat membangun cara berpikir kritis, serta akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik.

b. Tujuan

- 1) Membantu mahasiswa dalam mengasah kemampuan untuk mengembangkan ide-ide penelitian berbasis persoalan di masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk proposal penelitian.
- 2) Memperkaya keterampilan dalam melakukan berbagai metode riset maupun pengolahan data penelitian yang relevan dengan kajian yang dipilih.
- 3) Memperkuat kemampuan analisis data (*desk study*/lapangan sesuai dengan kajian yang dipilih).
- 4) Mendukung kemampuan mahasiswa dalam menyusun laporan penelitian dalam berbagai bentuk seperti monograf, *book chapter*, skripsi, atau artikel jurnal serta mempresentasikannya untuk audiens yang lebih luas.

4. Skema Kewirausahaan

a. Deskripsi

Merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa agar dapat

mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing melalui program kegiatan pembelajaran yang sesuai. Kegiatan wirausaha tersebut dilakukan dengan melibatkan bimbingan mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil serta pusat inkubasi dan akselerasi bisnis perguruan tinggi maupun institusi mantra.

b. Tujuan

- 1) Mahasiswa mengetahui dan memahami prinsip-prinsip dasar kewirausahaan sosial, mahasiswa mempunyai ide inovasi sosial yang siap dikembangkan menjadi bisnis sosial.
- 2) Mahasiswa mampu mengembangkan ide bisnis menjadi rencana bisnis sosial yang berkelanjutan, mahasiswa mampu mengimplementasikan rencana bisnis sosial untuk siap masuk ke pasar.
- 3) Terbentuknya sikap reflektif terhadap aktivitas kewirausahaan sosial yang telah dilakukan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan.

B.PERSYARATAN UMUM UNTUK MENGIKUTI MBKM

Persyaratan Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa aktif (melakukan registrasi ulang di tiap semester) dan terdaftar di PDDIKTI (cek pddikti.kemdikbud.go.id)
- 2) Minimal mahasiswa aktif disemester 6
- 3) Mahasiswa telah lulus mata kuliah minimal 84 SKS; dibuktikan dengan transkrip nilai
- 4) Memiliki IPK minimal 3.00; dibuktikan dengan transkrip nilai
- 5) Mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik yang dibuktikan dengan surat pengantar resmi yang ditandatangani oleh

Dosen Pembimbing Akademik dan disetujui oleh Ketua Program Studi (Terlampir).

- 6) Menjelaskan alasan mengikuti kegiatan MBKM yang dituangkan dalam *Motivation Letter*

C. KONVERSI JUMLAH JAM KEGIATAN MBKM KE DALAM BESARAN SKS

Konversi jumlah jam kegiatan MBKM ke dalam besaran SKS mengikuti aturan di dalam Kepmendikbud Nomor 74/P/2021, yaitu:

- 1) Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) SKS;
- 2) Pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu atau 35 (tiga puluh lima) jam kumulatif;
- 3) Pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 (seribu enam ratus delapan puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) SKS.

1 SKS = 28 jam – 42 jam kegiatan pembelajaran

Jika kegiatan pembelajaran MBKM tidak dapat dikonversi ke dalam matakuliah yang ada di Kurikulum, maka dapat dikonversi menjadi softskills/hardskills yang dapat dicantumkan di Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

D. METODE EKUIVALENSI JAM KEGIATAN PEMBELAJARAN/SKS MATA KULIAH MBKM

1. Metode *Free Form*

Jumlah jam kegiatan pembelajaran MBKM dinyatakan dalam bentuk capaian kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam kompetensi keras (*hard skills*) maupun kompetensi halus (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.

Contoh: Mahasiswa melakukan Penelitian selama 6 bulan

Hardskills	SKS	Nilai
Merumuskan masalah	3 SKS	A
Menyelesaikan masalah	3 SKS	B
Kemampuan sintesa dalam bentuk rencana	4 SKS	A
Softskills	SKS	Nilai
Kemampuan berkomunikasi	2 SKS	A
Kemampuan bekerjasama	2 SKS	A
Kerja Keras	2 SKS	A
Kepemimpinan	2 SKS	A
Kreativitas	2 SKS	A
Total	20 SKS	

Catatan: Capaian *hardskills/softskills* akan dituliskan di dalam surat keterangan pendamping ijazah (tanpa memengaruhi jumlah SKS yang ditempuh dan Perhitungan IPK)

2. Metode *Structured Form*

Kegiatan MBKM akan diekuivalensikan ke dalam mata kuliah dengan capaian pembelajaran yang sesuai pada kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa

Contoh: Mahasiswa melakukan kegiatan magang kerja di Biro Psikologi

Kegiatan MBKM	Mata Kuliah	SKS	Nilai
Magang kerja di Biro Psikologi	Administrasi Pelaksanaan Pemeriksaan Psikologi	2 SKS	A
	Administrasi Tes Inventori	2 SKS	A
	Administrasi Tes Intelegensi	2 SKS	A
	Administrasi Tes Proyektif	2 SKS	A
	Kode Etik dalam Pemeriksaan Psikologi	2 SKS	A

Total		10 SKS	
-------	--	-----------	--

3. Metode *Blended Form*

Yaitu gabungan antara bentuk bebas (*free form*) dan bentuk terstruktur (*structured form*)

Contoh: Mahasiswa melakukan kegiatan MBKM kewirausahaan selama 6 bulan

Hardskills	SKS	Nilai
Membuat konten layanan psikologi berbasis teknologi	3 SKS	A
Menyusun profil perusahaan yang memberikan layanan bidang psikologi	3 SKS	A
Softskills	SKS	Nilai
Kemampuan berkomunikasi	2 SKS	B
Kemampuan bekerjasama	2 SKS	B
Mata Kuliah	SKS	Nilai
Kode Etik dalam Usaha di bidang Psikologi	2 SKS	B
<i>Psychopreneurship</i>	2 SKS	B
<i>Psychology Advertising</i>	2 SKS	B
Psikologi Konsumen	2 SKS	B

Psikologi dalam Perencanaan Bisnis	2 SKS	B
Total	20 SKS	

BAGIAN II: PEDOMAN BAGI DOSEN

A. PERAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Mengecek dan mengarahkan proposal rencana studi yang diajukan oleh mahasiswa bimbingan akademik. Poin-poin yang dicek terutama:
 - Bentuk kegiatan pembelajaran MBKM dan penyelenggaranya
 - Rencana Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan Capaian Pembelajaran Lulusan
 - Rincian rencana kegiatan yang akan dilakukan ATAU matakuliah yang akan diambil
 - Rincian rencana ekuivalensi kegiatan/matakuliah dengan matakuliah yang ada di kurikulum 2022 ATAU rencana ekuivalensi kegiatan/matakuliah menjadi softskills/hardskills di luar kurikulum 2022
2. Mengecek motivation letter. Poin-poin yang dicek terutama mengenai:
 - Alasan mengambil kegiatan pembelajaran MBKM
 - Kesungguhan dan komitmen mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pembelajaran MBKM hingga akhir

- Kontribusi kegiatan pembelajaran MBKM terhadap diri mahasiswa
3. Mengecek transkrip nilai terbaru. Poin-poin yang dicek terutama mengenai:
 - IPK dan semester yang telah dicapai
 - Jumlah SKS yang telah dicapai
 - Matakuliah yang harus diulang (jika ada)
 - Matakuliah wajib yang harus diselesaikan
 4. Menandatangani surat persetujuan mengikuti MBKM (jika tidak ada indikasi masalah pada poin kegiatan sebelumnya)
 5. Mengecek dan memvalidasi KRS mahasiswa di SIA (Memastikan KRS matakuliah yang diambil di SIA sudah sesuai dengan yang disepakati di proposal rencana studi)

B. PERAN DOSEN PEMBIMBING MBKM

Dosen pembimbing MBKM adalah:

- a. Dosen yang ditugaskan oleh pengelola prodi untuk mendampingi kegiatan pembelajaran MBKM mahasiswa, baik yang dilaksanakan oleh prodi maupun oleh penyelenggara lainnya
- b. Dosen yang berinisiatif mendaftarkan diri menjadi pembimbing, baik kegiatan MBKM yang dilaksanakan oleh prodi maupun oleh penyelenggara lainnya. Dosen dapat melakukan pendaftaran mandiri pada penyelenggara kegiatan pembelajaran MBKM yang diminati. Contoh: untuk menjadi dosen pembimbing di kegiatan MBKM yang diselenggarakan oleh Kemendikbud, setiap dosen

yang sudah memiliki NIDN dapat mendaftarkan diri di website <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

Berikut adalah gambaran tugas dosen pembimbing MBKM yang diselenggarakan oleh Prodi:

1. Memberikan pembekalan awal
 - Dilakukan sebelum mahasiswa memulai kegiatan pembelajaran MBKM
 - Mengingatkan mahasiswa untuk selalu menaati etika dan aturan dari penyelenggara MBKM
 - Mengingatkan mahasiswa untuk selalu aktif berkomunikasi dengan dosen pembimbing MBKM
2. Mengecek secara rutin logbook konsultasi mingguan mahasiswa
 - Mengingatkan mahasiswa untuk mengisi logbook konsultasi mingguan tepat waktu
 - Memberikan feedback pada kegiatan yang dilaporkan di logbook konsultasi mingguan
3. Memberikan masukan jika mahasiswa menghadapi kendala dalam mengikuti pembelajaran MBKM
 - Mengkonsultasikan kendala yang dihadapi mahasiswa kepada Satgas MBKM dan pengelola prodi
4. Memberikan masukan terhadap penyusunan laporan kegiatan MBKM
5. Mengecek kesesuaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah diselesaikan mahasiswa
 - Dari proposal rencana kegiatan MBKM
 - Dari logbook konsultasi mingguan dan laporan kegiatan

- Berdiskusi dengan dosen pengampu mata kuliah yang dikonversikan
6. Mengecek kesesuaian ekuivalensi jam kegiatan/SKS matakuliah MBKM yang telah diselesaikan menjadi SKS matakuliah dalam kurikulum 2022 atau menjadi softskill/hardskills di luar kurikulum 2022.
 - Dari logbook konsultasi mingguan dan laporan kegiatan
 7. Memberikan Penilaian
 - Bersama-sama dengan dosen pengampu matakuliah yang diekuivalensikan

C. PERAN DOSEN SATGAS MBKM

Satgas MBKM merupakan tim dosen yang ditugaskan oleh Fakultas dalam kurun waktu tertentu untuk memastikan agar pelaksanaan pembelajaran MBKM dapat berjalan dengan baik. Berikut adalah tugas dari sagas MBKM:

1. Melakukan penjajakan terhadap calon-calon mitra MBKM yang potensial dan membantu proses kerja sama mitra.
2. Melakukan koordinasi mengenai pelaksanaan MBKM dengan pihak Fakultas.
3. Membantu mahasiswa mengoreksi rencana kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan dalam bentuk proposal
4. Menetapkan dan mengumumkan batas waktu registrasi MBKM di tingkat prodi, setiap awal semester sebelum KRS
5. Mengecek kelengkapan dokumentasi persyaratan registrasi dan melakukan seleksi
6. Mengumumkan hasil seleksi mahasiswa

7. Mengusulkan berbagai alternatif solusi untuk segala permasalahan yang muncul
8. Mengadakan rapat hasil ekuivalensi pengakuan SKS dan/atau softskills/hadrskills
9. Memastikan data-data MBKM mahasiswa mulai dari registrasi, logbook konsultasi, laporan kegiatan, bukti kegiatan telah terdokumentasi dengan baik

D. MATA KULIAH YANG DAPAT Dikonversi MELALUI KEGIATAN MBKM

Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah
7	PSIK-4045	Administrasi Pelaksanaan Pemeriksaan Psikologi (2SKS)	10	7	MBKM-3002	MBKM Magang Kerja di Biro Psikologi
7	PSIK-4046	Administrasi Tes Inventori (2SKS)				
7	PSIK-4047	Administrasi Tes Intelegensi (2SKS)				
7	PSIK-4048	Administrasi Tes Proyektif (2SKS)				
7	PSIK-4049	Kode Etik dalam Pemeriksaan Psikologi (2SKS)				
7	PSIK-4040	Coaching & Counseling (2SKS)		7	MBKM-3006	MBKM Magang kerja industri
7	PSIK-4041	MSDM dan UU Ketenagakerjaan MSDM (2SKS)				
7	PSIK-4042	Analisis Jabatan (2SKS)				
7	PSIK-4043	Pelatihan dan pengembangan (2SKS)				
7	PSIK-4044	Desain Asesmen Tenaga Kerja (2SKS)				
7	PSIK-4065	Kode Etik dalam Usaha di bidang Psikologi (2SKS)				
7	PSIK-4066	<i>Psychopreneurship</i> (2SKS)		7	MBKM-3006	MBKM Kewirausahaan
7	PSIK-4067	<i>Psychology Advertising</i> (2SKS)				
7	PSIK-4068	Psikologi Konsumen (2SKS)				

Lampiran – lampiran Kegiatan MBKM

7	PSIK-4070	Inteligensi Ekonomi (2SKS)				
7	PSIK-4069	Psikologi dalam Perencanaan Bisnis (2SKS)				
7	PSIK-4060	Analisa data psikologi Lanjutan (2SKS)				
7	PSIK-4061	Etika dalam Penelitian Psikologi (2SKS)				
7	PSIK-4062	Pengolahan dan Penyimpanan Data dalam Penelitian Psikologi (2SKS)		7	MBKM-3004	MBKM Penelitian/Riset
7	PSIK-4063	<i>Research Mental Method on Psychology</i> (2SKS)				
7	PSIK-4064	Manajemen Referensi Penelitian Psikologi (2SKS)				
7	PSIK-4038	KKN	3	7	PSIK-4038	KKN

E. MATA KULIAH YANG DAPAT DIAMBIL PRODI LAIN DALAM UBJ

Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah
6	PSIK-4055	Psikologi Trauma dan Kekerasan (2SKS)	6	HKUM-2202	Hukum Ketenagakerjaan (2SKS)
6	PSIK-4050	Evaluasi Belajar (2SKS)	6	PGSD-1348	Evaluasi Pembelajaran (3SKS)
6	PSIK-4056	Kesehatan Mental Keluarga dan Masyarakat (2SKS)	6	HKUM-3201	Hukum Perkawinan dan keluarga (2SKS)
6	PSIK-4051	Metode dan Media Pembelajaran Efektif (2SKS)	6	PGSD-1344	Microteaching (3SKS)
6	PSIK-4057	Psikologi Komunikasi dalam Promosi Kesehatan Mental (2SKS)			

F. MATA KULIAH YANG DAPAT DIAMBIL PADA PRODI YANG SAMA BERBEDA UNIVERSITAS

Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Semester	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah
6	PSIK-4052	<i>Brain Based Learning</i> (2SKS)	6	PS641027 (UNJANI)	Pengantar Psikologi Militer (2 SKS)
6	PSIK-4058	Kesejahteraan Psikologis Keluarga dan Masyarakat (2SKS)	6	PS621018 (UNJANI)	Logika Berpikir Ilmiah (2 SKS)
6	PSIK-4053	<i>Training of Trainers</i> (2SKS)	6	PS641028 (UNJANI)	Pengantar Psikologi Penerbangan (2 SKS)
6	PSIK-4059	<i>Community and Law Enforcement Mental Health</i> (2SKS)	6	PS641026 (UNJANI)	Psikologi Personel (2 SKS)
6	PSIK-4054	<i>Microteaching</i> (2SKS)	6	PS641034 (UNJANI)	Perkembangan Karir (2 SKS)

G. PORTOFOLIO PENILAIAN KEGIATAN MBKM

Terdapat 3(tiga) portofolio yang harus dipedomani bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan MBKM, agar kegiatan yang dilaksanakan dapat dikonversi menjadi mata kuliah yang akan diakui SKS-nya. Berikut ke-tiga portofolio tersebut :

1. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Perusahaan

Kegiatan MBKM	CPL	Mata Kuliah Yang Dikonversi			Bentuk Kegiatan	Aspek Penilaian	Nilai (0-100)
		Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS			
Magang Kerja Perusahaan	S3, S5, S9, S12, S13, P1, P3, P4, P5, KU1, KU2, KU6, KU7, KU9, KU14, KK1, KK3, KK4, KK6, KK9	PSIK-4045	Administrasi Pelaksanaan Pemeriksaan Psikologi	2 SKS	Mahasiswa wajib menyusun perencanaan administrasi pemeriksaan psikologi berdasarkan kebutuhan dan situasi di lapangan, serta mendokumentasikan pelaksanaan administrasi tahap awal (persiapan ruangan, persiapan alat tes, pengaturan perlengkapan tes, pembagian dan pengumpulan alat tes dan lembar jawaban, serta pemberian prolog dari minimal 10 sesi pemeriksaan psikologi	(1) Mahasiswa mampu memberikan instruksi tes sesuai protokol manual alat tes (25) (2) Membagikan dan mengumpulkan alat tes dan lembar jawaban dengan rapi dan tertib (25) (3) Mahasiswa mampu melakukan skoring hasil tes dengan tidak ada kesalahan (25) (4) Mahasiswa mampu mengkonversikan raw score menjadi weighted score sesuai norma alat tes dengan teliti (25)	100

<p>S3, S6, S7, S8, S9, P1, P5, KU2, KU5, KU7, KU9, KU11, KU14, KK3, KK6</p>	<p>PSIK-4046</p>	<p>Administrasi Tes Inventori</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Mahasiswa wajib melaksanakan (di bawah supervisi psikolog) dan mendokumentasikan pelaksanaan administrasi tes Inventori (persiapan alat tes, pembagian, instruksi, pengumpulan alat tes dan lembar jawaban, skoring dan interpretasi berdasarkan manual tes dari minimal 10 sesi pemeriksaan psikologi yang kemudian dilaporkan secara tertulis kepada dosen pembimbing</p>	<p>(1) Mahasiswa mampu memberikan instruksi tes sesuai protokol manual alat tes (25) (2) Membagikan dan mengumpulkan alat tes dan lembar jawaban dengan rapi dan tertib (25) (3) Mahasiswa mampu melakukan skoring hasil tes dengan tidak ada kesalahan (25) (4) Mahasiswa mampu mengkonversikan raw score menjadi weighted score sesuai norma alat tes dengan teliti (25)</p>	<p>100</p>
-----------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

<p>S6, S9, S13, P1, P2, P5, KU1, KU2KU5, KU8, KU9, KU13, KK5, KK6, KK9, KK11</p>	<p>PSIK- 4047</p>	<p>Administrasi Tes Intelegensi</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Mahasiswa wajib melaksanakan (di bawah supervisi psikolog) dan mendokumentasikan pelaksanaan administrasi tes intelegensi (persiapan alat tes, pembagian, instruksi, pengumpulan alat tes dan lembar jawaban, skoring dan interpretasi berdasarkan manual tes dari minimal 10 sesi pemeriksaan psikologi yang kemudian dilaporkan secara tertulis kepada dosen pembimbing</p>	<p>(1) Mahasiswa mampu memberikan instruksi tes sesuai protokol manual alat tes (25) (2) Membagikan dan mengumpulkan alat tes dan lembar jawaban dengan rapi dan tertib (25) (3) Mahasiswa mampu melakukan skoring hasil tes dengan tidak ada kesalahan (25) (4) Mahasiswa mampu mengkonversikan raw score menjadi weighted score sesuai norma alat tes dengan teliti (25)</p>	<p>100</p>
<p>S2, S3, S6, S8, P1, P4, P5, P8, P10, KU1, KU2, KU7, KU9, KU11, KU14, KK2, KK4, KK6, KK9</p>	<p>PSIK- 4048</p>	<p>Administrasi Tes Proyektif</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Mahasiswa wajib melaksanakan (di bawah supervisi psikolog) dan mendokumentasikan pelaksanaan administrasi tes proyektif (persiapan alat tes, pembagian, instruksi, pengumpulan alat tes dan lembar jawaban, skoring dan interpretasi berdasarkan manual tes dari minimal 10 sesi pemeriksaan psikologi yang kemudian dilaporkan secara tertulis kepada dosen pembimbing</p>	<p>(1) Mahasiswa mampu memberikan instruksi tes sesuai protokol manual alat tes (25) (2) Membagikan dan mengumpulkan alat tes dan lembar jawaban dengan rapi dan tertib (25) (3) Mahasiswa mampu melakukan skoring hasil tes dengan tidak ada kesalahan (25) (4) Mahasiswa mampu mengkonversikan raw score menjadi weighted score sesuai norma alat tes dengan teliti (25)</p>	<p>100</p>

Lampiran – lampiran Kegiatan MBKM

	S2, S5, S9, S12, S13, P1, P3, P5, KU2, KU4, KU9, KU11, KU14, KK1, KK6, KK10, KK11	PSIK- 4049	Kode Etik dalam Pemeriksaan Psikologi	2 SKS	Mahasiswa wajib menyusun rencana pelaksanaan pemeriksaan psikologi yang sesuai dengan kaidah kode etik yang berlaku, termasuk penyimpanan dan pengolahan data dari berkas pemeriksaan psikologi dan pelaporan hasil, dan melaksanakan perencanaan tersebut yang terdokumentasikan dengan baik dan dilaporkan secara tertulis kepada dosen pembimbing.	(1) Mahasiswa mampu membedakan alat tes sesuai level penggunaan yang terdapat pada Kode Etik HIMPSI (25) (2) Mahasiswa mampu membuktikan upaya untuk menjaga kerahasiaan data hasil tes (25) (3) Mahasiswa mampu memberikan dokumentasi proses pelaksanaan tes sesuai kode etik HIMPSI (25) (4) Mahasiswa mampu menyusun perencanaan/rundown pelaksanaan pemeriksaan psikologi sesuai kode etik HIMPSI (25)	100
Total Maksimal Penyetaraan SKS				10 SKS			

2. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Biro Psikologi

Kegiatan MBKM	CPL	Mata Kuliah Yang Dikonversi			Bentuk Kegiatan	Aspek Penilaian	Nilai (0-100)
		Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS			
Magang Kerja Biro Psikologi	S3, S5, S9, S12, S13, P1, P3, P4, P5, KU1, KU2, KU6, KU7, KU9, KU14, KK1, KK3, KK4, KK6, KK9	PSIK-4040	Coaching & Counseling dalam Organisasi	2 SKS	Mahasiswa wajib melakukan proses <i>coaching & counseling</i> didampingi oleh supervisor lapangan/pihak manajerial, dan atau mendampingi supervisor lapangan/pihak manajerial melakukan proses <i>coaching & counseling</i> pada karyawan minimal 5 kali, yang dilanjutkan dengan proses diskusi dengan supervisor lapangan dan pelaporan tertulis	Mahasiswa mampu: (1) Berperan sebagai coach dan counselor bagi karyawan (20) (2) Menyusun poin umpan balik yang akan disampaikan pada karyawan (20) (3) Menyampaikan poin umpan balik secara menyeluruh (20) (4) Menyusun laporan hasil monitoring perkembangan karyawan (30) (5) Menerapkan active listening dalam proses coaching dan conseling (10)	100
	S3, S6, S7, S8, S9, P1, P5, KU2, KU5, KU7, KU9, KU11, KU14, KK3, KK6	PSIK-4041	MSDM & UU Ketenagakerjaan	2 SKS	Mahasiswa wajib menyusun pemetaan alur proses Manajemen Sumber Daya Manusia di Institusi tempat Magang Kerja berupa pelaporan tertulis yang disetujui oleh pembimbing	Mahasiswa mampu menyusun: (1) pemetaan alur proses manajemen karyawan sesuai alur Human Capital Management (40) (2) membuat laporan tertulis hasil pemetaan kepada dosen pembimbing (30) (3) mampu mempertanggungjawabkan hasil pemetaan di hadapan dosen penguji (30)	100

<p>S6, S9, S13, P1, P2, P5, KU1, KU2KU5, KU8, KU9, KU13, KK5, KK6, KK9, KK11</p>	<p>PSIK- 4042</p>	<p>Analisis Jabatan</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Mahasiswa wajib menyusun deskripsi kerja melalui proses analisa jabatan pada minimal 1 jabatan/pemegang jabatan,</p>	<p>Mahasiswa mampu: (1) Melakukan wawancara pengambilan data tugas dan tanggung jawab kepada pemegang jabatan (40) (2) Menyusun uraian tugas dan tanggung jawab sesuai hasil wawancara (30) (3) Menyusun kualifikasi dan kompetensi jabatan (30)</p>	<p>100</p>
<p>S2, S3, S6, S8, P1, P4, P5, P8, P10, KU1, KU2, KU7, KU9, KU11, KU14, KK2, KK4, KK6, KK9</p>	<p>PSIK- 4043</p>	<p>Pelatihan dan Pengembangan</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Mahasiswa wajib menyusun modul pelatihan/pengembangan bagi individu atau unit kerja tertentu dengan berdasar pada analisa kebutuhan pelatihan (training needs analysis), yang dapat dilaksanakan/diujicobakan jika memungkinkan.</p>	<p>Mahasiswa mampu: (1) Melakukan analisa kebutuhan pelatihan berdasarkan data kinerja dan wawancara pemegang jabatan/atasan (30) (2) Menentukan teori yang dipergunakan sebagai dasar pengembangan kegiatan pelatihan (20) (3) Menentukan metode pelatihan sesuai kebutuhan aspek yang dipelajari dari teori yang dipergunakan (20) (4) Menyusun modul pelatihan lengkap untuk dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada dosen pembimbing (30)</p>	<p>100</p>

	S2, S5, S9, S12, S13, P1, P3, P5, KU2, KU4, KU9, KU11, KU14, KK1, KK6, KK10, KK11	PSIK- 4044	Desain Asesmen Tenaga Kerja	2 SKS	Mahasiswa wajib menyusun metode asesmen yang dibutuhkan untuk proses rekrutmen dan seleksi berdasarkan kompetensi yang dibutuhkan untuk suatu jabatan tertentu di bawah supervisi psikolog	Mahasiswa mampu: (1) Menentukan kompetensi dari uraian tugas dan tanggung jawab yang ada (20) (2) Membuat matriks metode asesmen yang akan dipergunakan pada proses asesmen tenaga kerja (30) (3) Menyusun modul desain asesmen berbentuk laporan lengkap yang terperinci dan mudah dipahami (30) (4) Mempertanggungjawabkan desain yang disusun di hadapan dosen pembimbing dan penguji (20)	100
Total Maksimal Penyetaraan SKS				10 SKS			

3. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Kewirausahaan

Kegiatan MBKM	CPL	Mata Kuliah Yang Dikonversi			Bentuk Kegiatan	Aspek Penilaian	Nilai (0-100)
		Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS			
Kewirausahaan	S2, S7, S8, S12, P4, P5, KU2, KU9, KK5	PSIK-4065	Kode Etik Usaha dalam Bidang Psikologi	2 SKS	Mahasiswa wajib Menyusun proposal usaha di bidang psikologi, yang dilengkapi dengan pertimbangan kode etik dan pembiayaan	Mahasiswa mampu: 1) membuat analisa kebutuhan pasar berkaitan dengan usaha di bidang psikologi (30) 2) menyusun rencana anggaran yang dibutuhkan (30) 3) menyusun pedoman aturan yang berkaitan dengan Kode Etik dalam usaha di bidang psikologi yang akan dibuat (40)	100
	S2, S9, P10, KU1, KU4, KU10, KK4, KK9, KK10	PSIK-4066	<i>Psychopreneurship</i>	2 SKS	Mahasiswa wajib Menyusun perencanaan pengembangan kemampuan psikologis (softskills) yang dibutuhkan dalam berwirausaha	Mahasiswa mampu: 1) membuat analisis kebutuhan pengembangan softskill dalam berwirausaha (35) 2) menyusun hasil analisis dalam bentuk tertulis dengan menyajikan data secara lengkap (35) 3) mempresentasikan perencanaan secara runtut kepada mentor kewirausahaan (40)	100
				2 SKS			100

	S4, P1, P5, KU1, KU2, KU3, KU11, KU14, KK6	PSIK- 4067	<i>Psychology Advertising</i>		Mahasiswa wajib Menyusun strategi dan mengiklankan usaha dengan kaidah-kaidah periklanan yang mengacu pada unsur psikologis	Mahasiswa mampu: 1) mengidentifikasi kebutuhan konsumen calon target pasar (30) 2) menganalisis data yang diperoleh dan menyimpulkan kebutuhan konsumen calon target pasar (30) 3) menyajikan hasil analisis dengan rapi dan terstruktur hingga strategi pelaksanaan di lapangan (40)	
	S4, P2, P5, KU2, KU11, KK5, KK6	PSIK- 4068	Psikologi Konsumen	2 SKS	Mahasiswa wajib Menyusun analisis kebutuhan konsumen sebagai dasar penentuan target pasar usaha yang akan dilakukan	Mahasiswa mampu: 1) mengidentifikasi kebutuhan konsumen calon target pasar (30) 2) menganalisis data yang diperoleh dan menyimpulkan kebutuhan konsumen calon target pasar (30) 3) menyajikan hasil analisis dengan rapi dan terstruktur hingga strategi pelaksanaan di lapangan (40)	100
				2 SKS			100

Lampiran – lampiran Kegiatan MBKM

	S3, S5, S10, P5, KU1, KU2, KU5, KU11, KK5, KK9	PSIK- 4069	Psikologi dalam Perencanaa n Bisnis		Mahasiswa wajib Menyusun perencanaan usaha dilengkapi dengan anggaran dan timeline yang realistis dan komprehensif	Mahasiswa mampu: 1) menyusun latar belakang alasan memilih bisnis yang akan dijalani (20) 2) menyusun anggaran yang akan digunakan pada bisnis yang akan dijalani (25) 3) membuat timeline yang realistis sesuai dengan waktu yang tersedia (25) 4) mengkompulir data yang dimiliki dalam bentuk proposal bisnis yang komprehensif (30)
Total Maksimal Penyetaraan SKS				10 SKS		

4. Portofolio Kegiatan MBKM Magang Kerja Penelitian/ Riset

Kegiatan MBKM	CPL	Mata Kuliah Yang Dikonversi			Bentuk Kegiatan	Aspek Penilaian	Nilai (0-100)
		Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS			
Penelitian/ Riset	S5, S8, S13, P1, P2, P5, KU1, KU2, KU3, KU4, KU9, KU12, KU13, KU14, KK5, KK6, KK7, KK8, KK10, KK11	PSIK-4063	<i>Research Mental Method on Psychology</i>	2 SKS	Menyusun latar belakang penelitian mengkaji teori yang relevan dan menentukan metode penelitian yang paling tepat dipergunakan dalam penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyusun latar belakang dengan tepat (25) 2. Mampu menentukan teori yang sesuai (25) 3. Mampu menentukan metode Penelitian yang sesuai (25) 4. Mampu menentukan teknik analisis yang digunakan (25) 	100
	S5, S9, P2 P3, P5, P8, P10, KU1, KU2, KU3, KU4, KU5, KU12, KK5, KK6, KK7, KK10, KK11	PSIK-4060	Analisa data Psikologi Lanjutan	2 SKS	Menyusun desain alat ukur penelitian yang dapat dipergunakan untuk mendapatkan data yang valid dan reliabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menentukan teknik analisis yang sesuai dengan tujuan penelitian (25) 2. Mampu melaksanakan teknik analisis data (25) 3. Mampu menginterpretasikan hasil analisis data (25) 4. Mampu menuliskan kesimpulan hasil analisis data (25) 	100

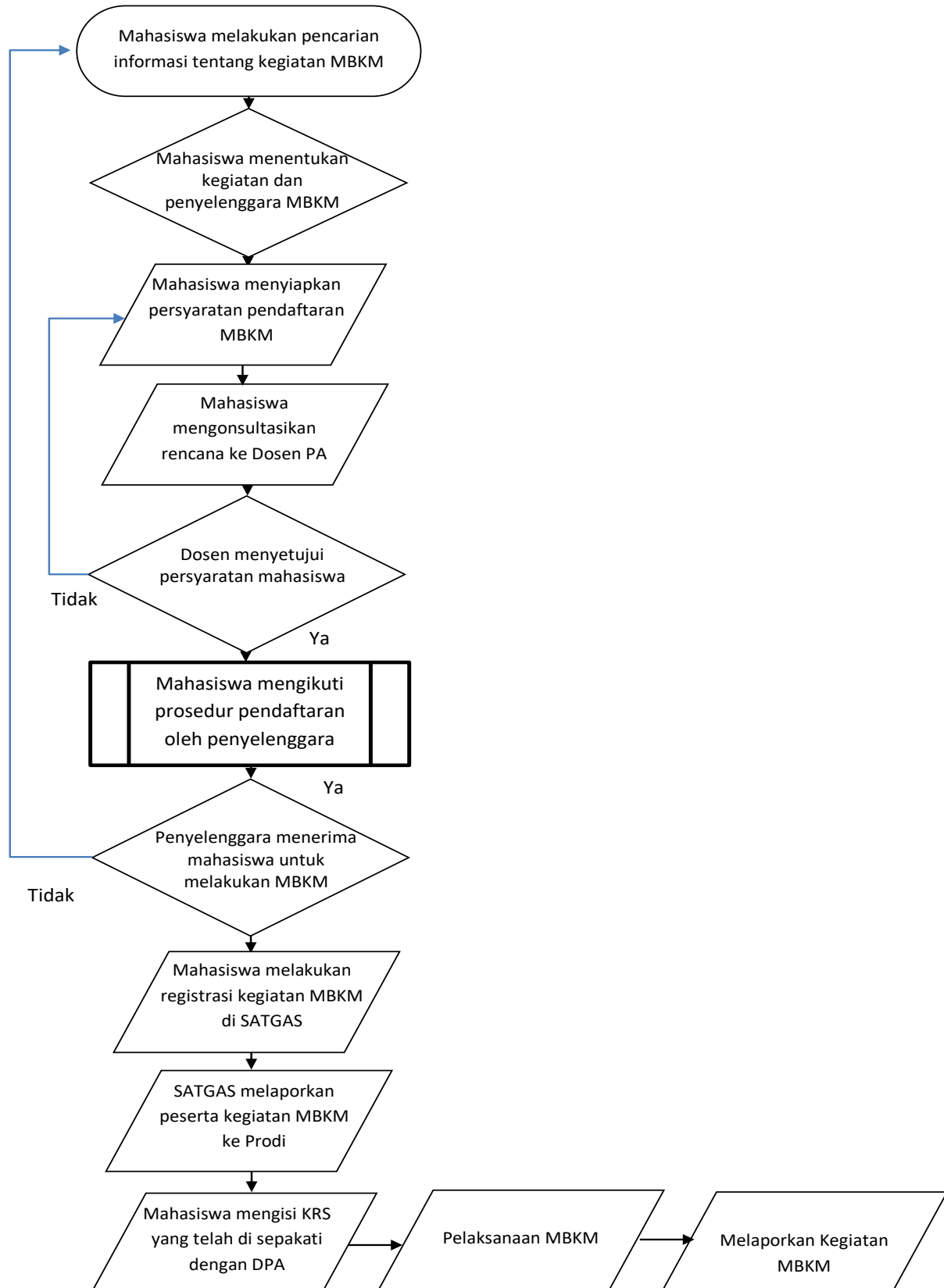
	<p>S5, S8, S13, P1, P2 P3, P5, P8, KU1, KU2, KU3, KU4, KU9, KU12, KU13, KU14, KK5, KK5, KK6, KK7, KK8, KK10, KK11</p>	<p>PSIK- 4061</p>	<p>Etika dalam Penelitian Psikologi</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Melakukan pengambilan data dengan tetap memperhatikan kode etik psikologi dan etika penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan dan mendapatkan persetujuan dari komisi etik (25) 2. Mampu menyusun informed consent penelitian (25) 3. Mampu membuktikan proses pengumpulan data yang dilakukan dengan baik dan benar (25) 4. Mampu menjelaskan hasil penelitian sesuai data hasil yang diperoleh (25) 	<p>100</p>
	<p>S13, P2, P5, P10, KU1, KU2, KU4, KU9, KU11, KK6, KK11</p>	<p>PSIK- 4062</p>	<p>Pengolahan dan Penyimpanan Big Data dalam Penelitian Psikologi</p>	<p>2 SKS</p>	<p>Membahas untuk dapat Menarik kesimpulan dan memberikan saran yang aplikatif dan konkrit berdasarkan temuan data dan pembahasannya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan digitalisasi penyimpanan file data hasil penelitian (25) 2. Mampu mengoperasikan program penyimpanan data penelitian (25) 3. Mampu mencari data sekunder yang ada di database eksternal (25) 4. Mampu mengolah data dari database eksternal/data sekunder sebagai data tambahan (25) 	<p>100</p>

	S3, S7, S8, S12, S13, P5, KU1, KU2, KU3, KU5, KU9, KU13, KU14, KK5	PSIK- 4064	Manajemen Referensi Penelitian Psikologi	2 SKS	Dapat menyusun laporan tertulis serta mempertanggungjawabkan rujukan yang dpergunakan dengan baik dan benar	1. Mampu mengoperasikan aplikasi manajemen referensi untuk penulisan karya ilmiah (50) 2. Mampu menyusun daftar pustakaan dengan aplikasi manajemen referensi (50)	100
Total Maksimal Penyetaraan SKS				10 SKS			

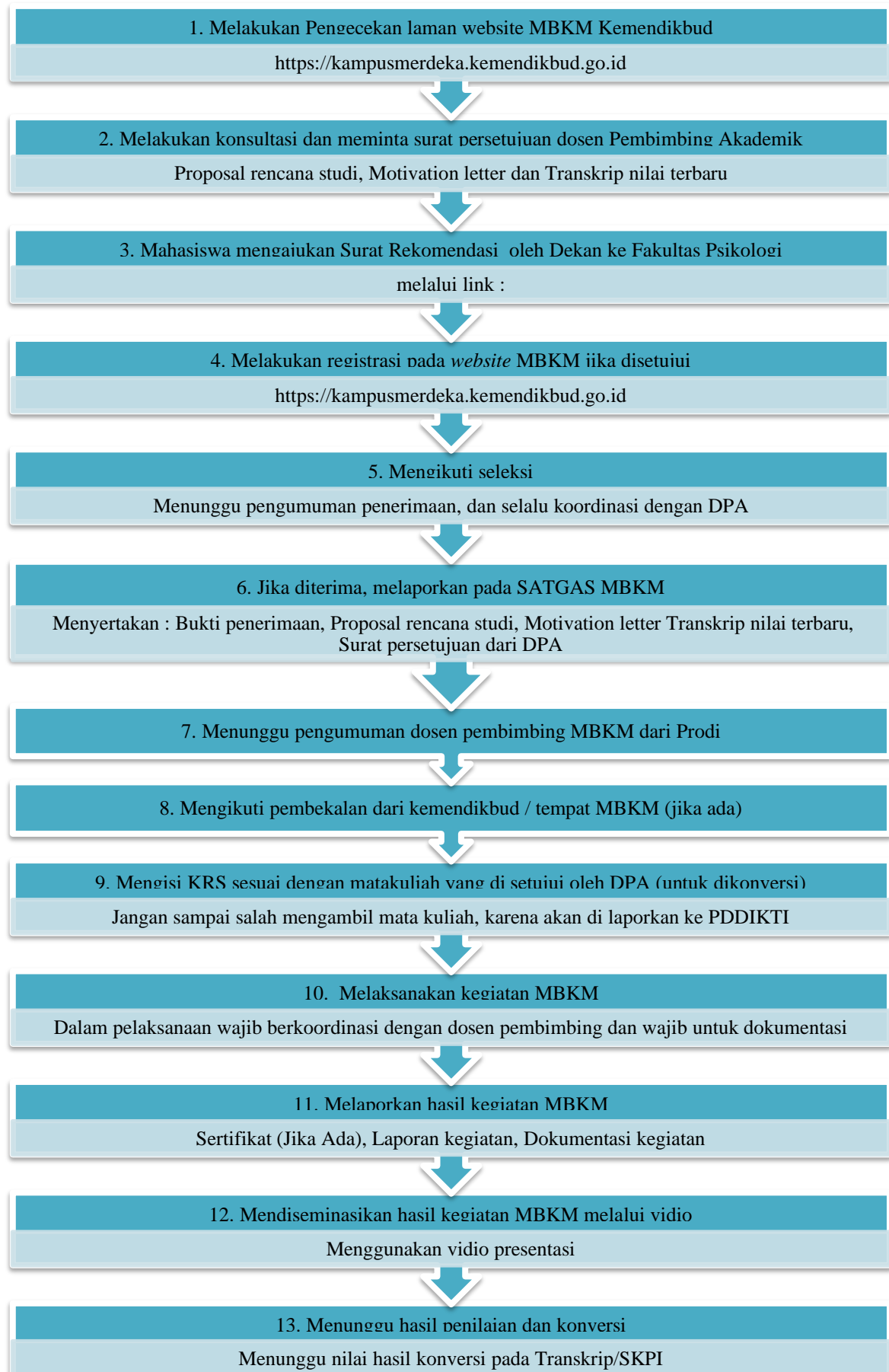
BAGIAN III. ALUR KEGIATAN MBKM

A. ALUR PELAKSANAAN MBKM BAGI MAHASISWA

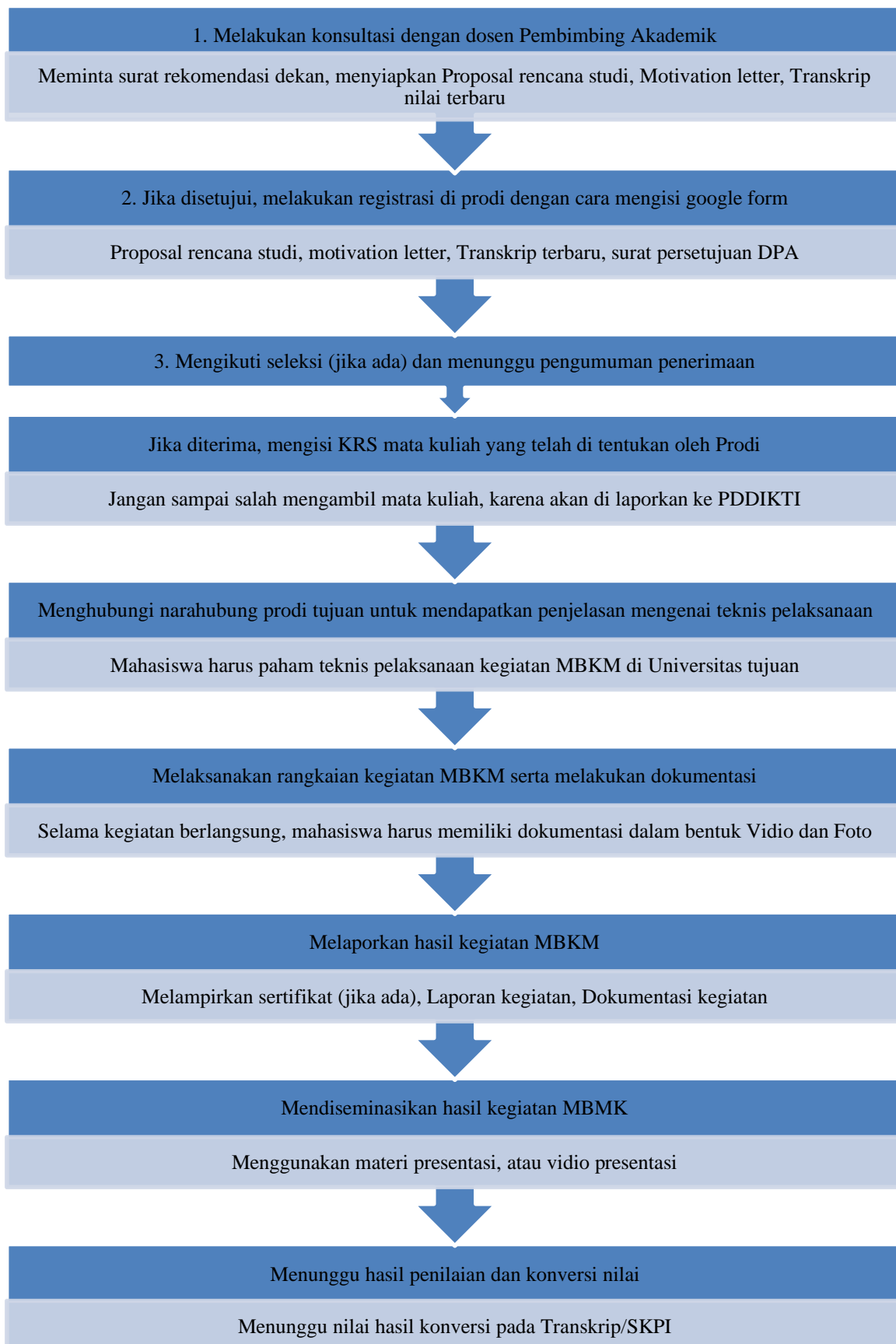
Mulai



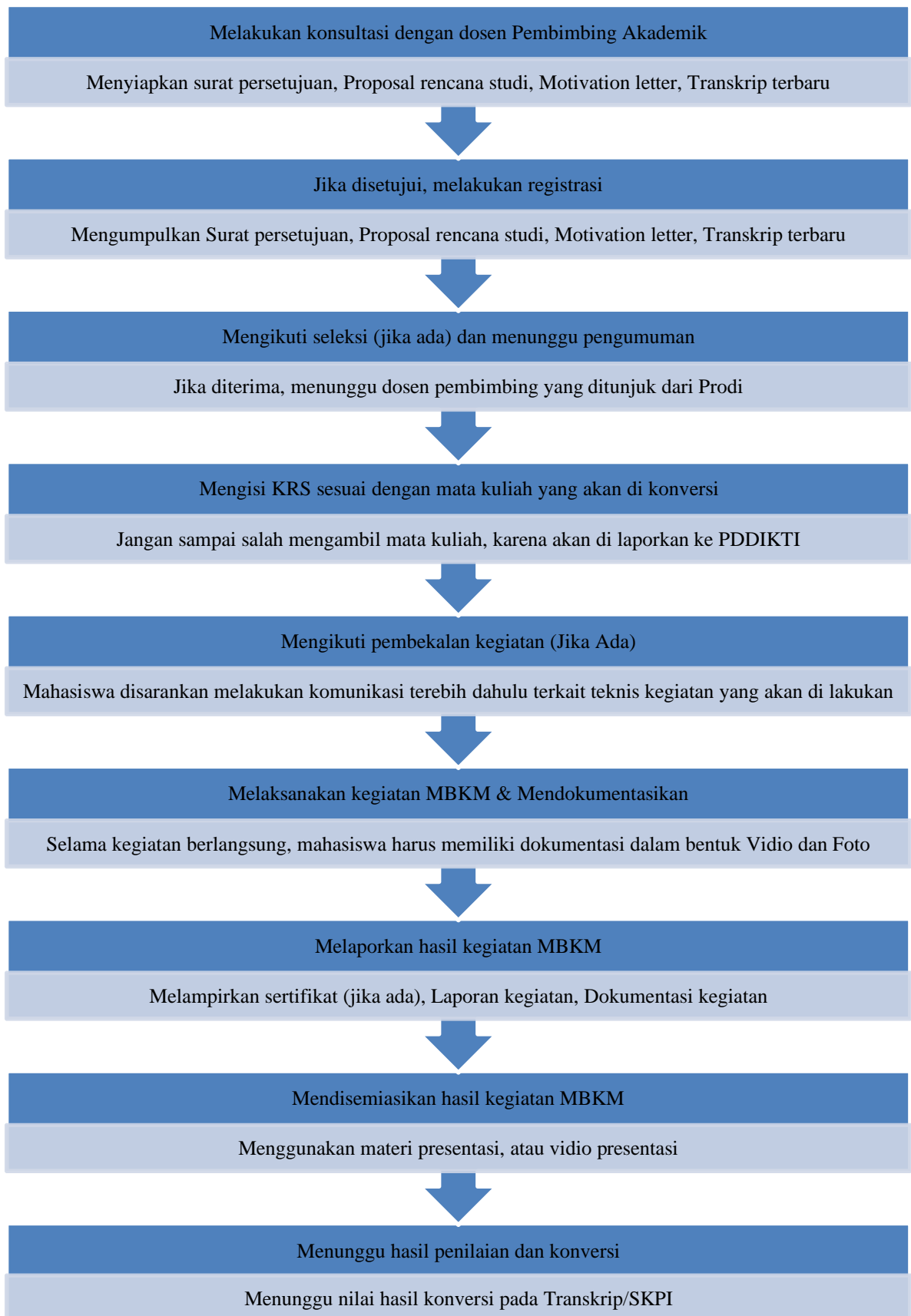
B. ALUR PELAKSANAAN MBKM OLEH KEMENDIKBUD :



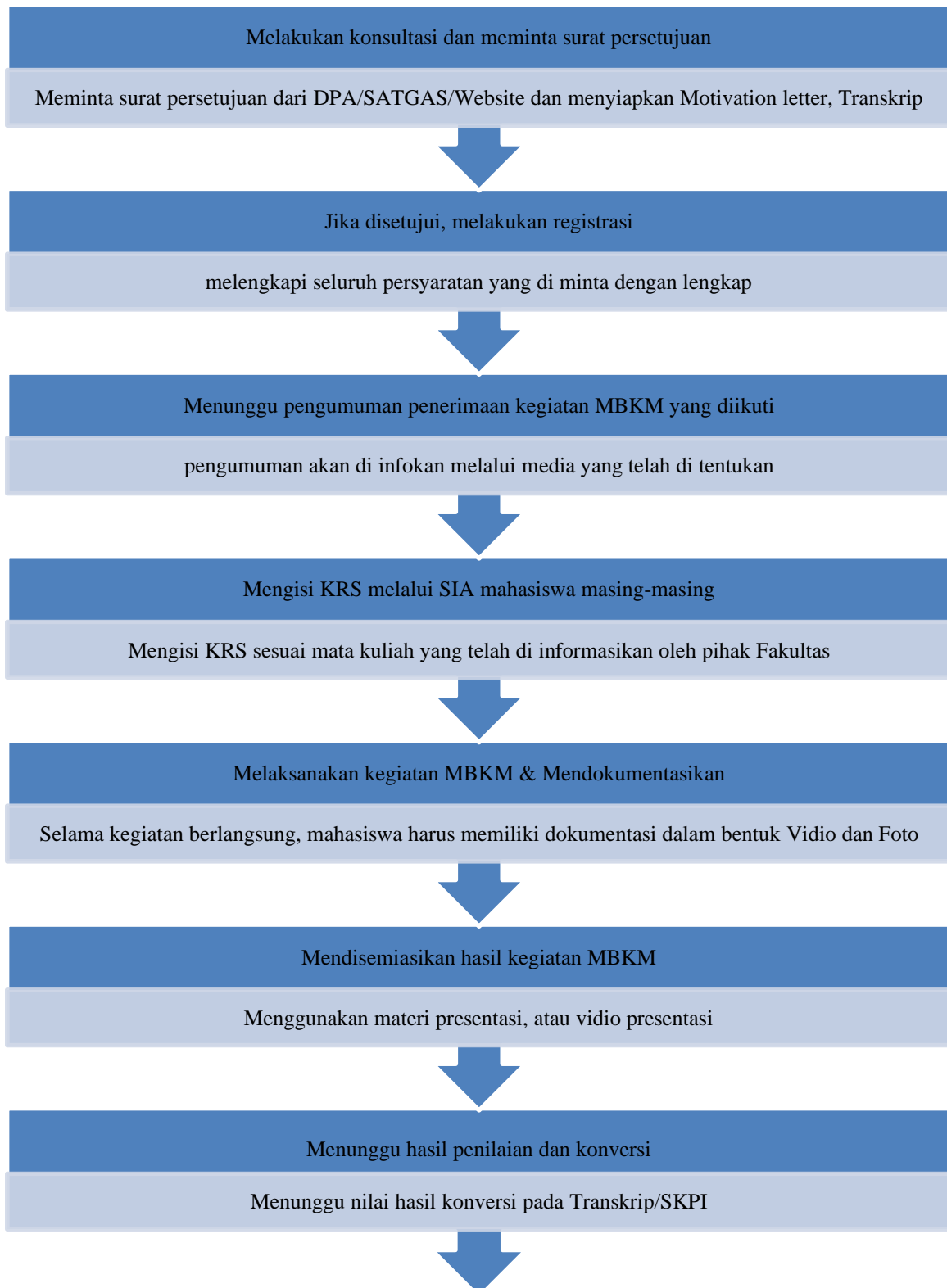
C. ALUR PELAKSANAAN MBKM LINTAS UNIVERSITAS DENGAN PRODI YANG SAMA



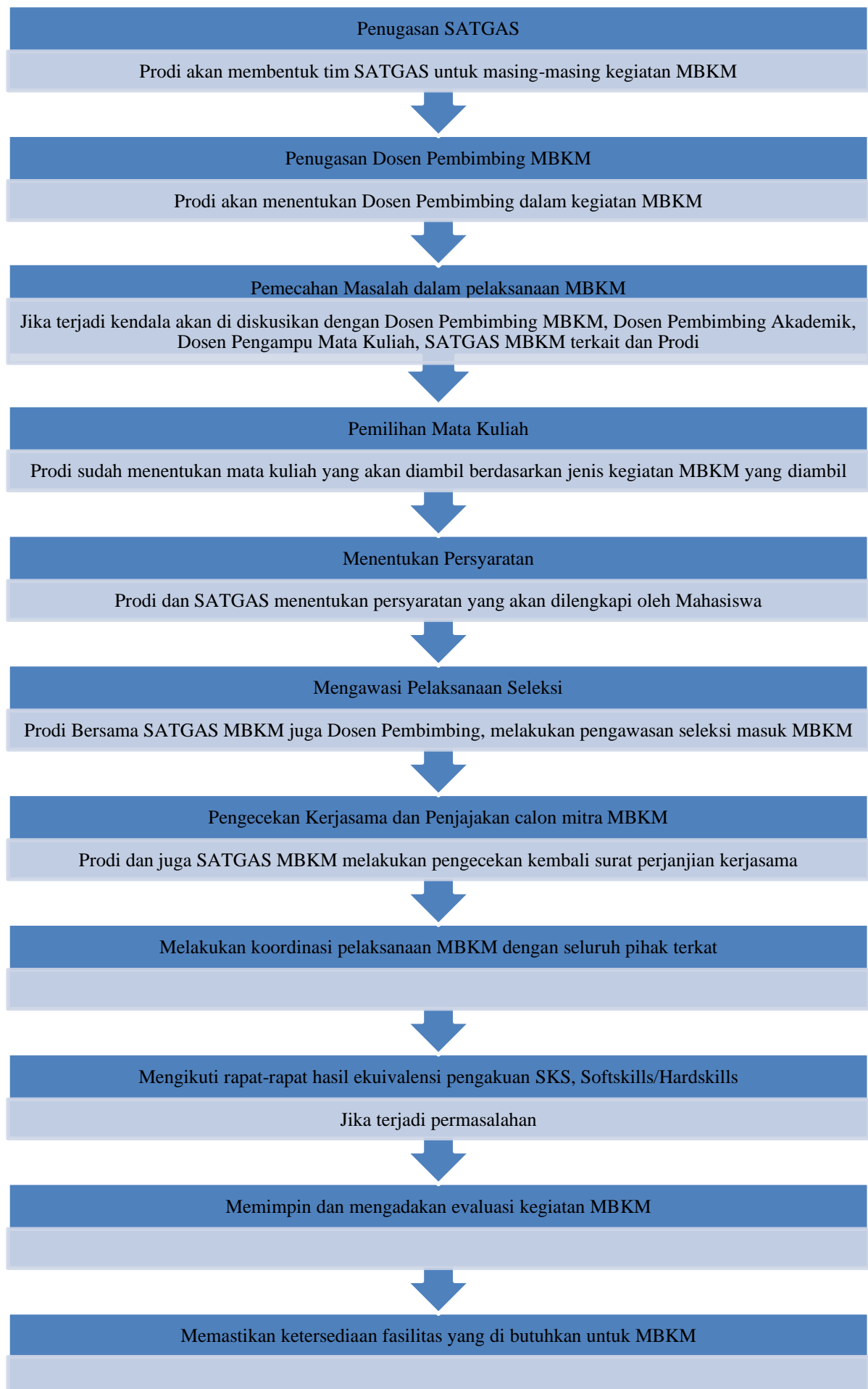
D. ALUR PELAKSANAAN MBKM MAGANG KERJA



E. ALUR PELAKSANAAN MBKM PRODI BERBEDA DALAM UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA



F. PERAN PRODI DAN SATGAS MBKM



BAGIAN IV : CONTOH LAMPIRAN-LAMPIRAN *FILE* MBKM

TEMPLATE PROPOSAL RENCANA STUDI PROGRAM MBKM

A. Informasi Topik/Kegiatan

Penjelasan mengenai latar belakang pemilihan topik/kegiatan yang akan diambil serta gambaran umum terkait topik/kegiatan tersebut.

B. Output Kegiatan

Penjelasan mengenai hasil/produk luaran dari kegiatan yang akan dilakukan dan manfaat dari hasil tersebut.

C. Potensi Mata Kuliah

Berisikan potensi mata kuliah yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan sehingga dapat dijadikan sebagai mata kuliah ekuivalensi dan jumlah SKS yang akan dikonversi.

D. Durasi Kegiatan

Berisikan rincian *timeline* kegiatan, mulai dari tahap persiapan hingga tahapan akhir *output*.

E. Rencana Kegiatan

Penjelasan mengenai susunan kegiatan yang akan dilakukan, system pelaksanaan kegiatan (daring/luring), pihak-pihak yang akan terlibat, dan kontribusi kegiatan terhadap CLO (Course Learning Outcome) MK ekuivalensinya.

TABEL KONTRIBUSI KEGIATAN TERHADAP *SOFTSKILL/HARDSKILL*

Kemampuan	Kemampuan Detail	Wujud Kegiatan Pembelajaran	Jam Kegiatan Pembelajaran	Jumlah SKS	
<i>Softskill</i>	Kemampuan berkomunikasi	Berdiskusi dan menyampaikan pendapat	40 Jam	Setara 2 SKS	
		Presentasi/pemaparan	16 Jam		
	Total Jam		56 Jam		
	Kemampuan bekerjasama	Berdiskusi dan menyampaikan pendapat	20 Jam	Setara 2 SKS	
		Mengerjakan proyek kolaborasi	36 Jam		
	Total Jam		56 Jam		
	<i>Time-management</i>		Mengerjakan tugas sesuai jadwal	20 Jam	Setara 2 SKS
			Menyelesaikan tugas tepat waktu	20 Jam	
			Menghadiri pertemuan/meeting tepat waktu	16 Jam	
		Total Jam		56 Jam	
<i>Hardskill</i>	Kemampuan mengoperasikan GIS	Melakukan pengolahan data menggunakan GIS	26 Jam	Setara 2 SKS	
		Memvisualisasikan rencana	30 Jam		
	Total Jam		56 Jam		

**CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI MBKM DARI
DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK
SURAT PERNYATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPM :

Adalah Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dari

Nama :
NIDN :

Dengan ini menyatakan **SETUJU/TIDAK SETUJU*** mahasiswa yang bersangkutan untuk mengikuti program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dari awal hingga akhir dengan bentuk kegiatan sebagai berikut :

No	Bentuk Kegiatan	SKS Penyetaraan
1.	Pertukaran Pelajar/Magang/Studi Independen*	
2.	Bentuk Kegiatan MBKM Lainnya	
3.	Bentuk Kegiatan MBKM Lainnya	

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mahasiswa
Fakultas Psikologi

....., 202...
Dosen Pembimbing Akademik
Fakultas Psikologi

(_____)
NPM :

(_____)
NIDN :

*Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI MBKM DARI
DOSEN PEMBIMBING MBKM**

SURAT PERNYATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPM :
Asal Intansi :

Adalah Dosen Pembimbing Kegiatan MBKM dari

Nama :
NIDN :

Dengan ini menyatakan **SETUJU/TIDAK SETUJU*** mahasiswa yang bersangkutan untuk mengikuti program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dari awal hingga akhir dengan bentuk kegiatan sebagai berikut :

No	Bentuk Kegiatan	SKS Penyetaraan
1.	Pertukaran Pelajar/Magang/Studi Independen*	
2.	Bentuk Kegiatan MBKM Lainnya	
3.	Bentuk Kegiatan MBKM Lainnya	

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mahasiswa
Fakultas Psikologi

....., 202...
Dosen Pembimbing MBKM
Fakultas Psikologi

(_____)
NPM :

(_____)
NIDN :

BUKU CATATAN HARIAN (LOG BOOK)
KEGIATAN MBKM.....(CONTOH: MAGANG INDUSTRI)
FAKULTAS PSUKOLOGI
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA

Nama Lengkap :

NPM :

Dosen Pembimbing Akademik :

Dosen Pembimbing MBKM :

No.	Tanggal	Jam	Kegiatan	Dokumentasi

Dosen Pembimbing MBKM

Tim SATGAS MBKM

(_____)

NIDN :

(_____)

NIDN :

Ka. Prodi Psikologi

Yulia Fitriani, S.Psi, MA

NIDN : 0314078503

CONTOH KERANGKA LAPORAN MBKM

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. TUJUAN PELAKSANAAN MBKM	2
1.3. LINGKUP PELAKSANAAN MBKM.....	2
1.3.1. Lingkup Waktu	2
1.3.2. Lingkup Tempat	2
1.3.3. Lingkup Materi	2
1.4. CARA KERJA PELAKSANAAN MBKM	3
1.5. SISTEMATIKA PENULISAN	3
BAB II PROFIL PENYELENGGARA DAN KEGIATAN MBKM	4
2.1. PROFIL PENYELENGGARA	4
2.2. KEGIATAN MBKM	8
BAB III KEGIATAN DAN PEMBAHASAN.....	9
3.1. KETERLIBATAN MAHASISWA.....	9
3.2. KOMENTAR KRITIS PRAKTIKAN	20
3.2.1. Kaitan Kegiatan MBKM dengan Teori dan Metode yang Didapatkan di Perkuliahan	20
3.2.2. Tantangan yang dialami oleh Mahasiswa.....	22
3.2.3. Kegiatan MBKM yang Merubah Pandangan Mahasiswa	23
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	24
4.1. KESIMPULAN.....	24
4.2. SARAN.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	25
LAMPIRAN	