



USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA



PANDUAN ATAU PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PELAKSANAAN MBKM PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA



PROGRAM MBKM:

BKP STUDI/PROYEK INDEPENDEN, BKP MAGANG, BKP RISET, BKP KEGIATAN WIRUSAHA, BKP MEMBANGUN DESA/KKN TEMATIK, BKP ASISTENSI MENGAJAR, BKP PERTUKARAN PELAJAR, BKP PROYEK KEMANUSIAAN

TAHUN 2022

**PANDUAN ATAU PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
PELAKSANAAN MBKM PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**



PROGRAM MBKM:

**BKP STUDI/PROYEK INDEPENDEN, BKP MAGANG, BKP RISET, BKP KEGIATAN
WIRAUSAHA, BKP MEMBANGUN DESA/KKN TEMATIK, BKP ASISTENSI MENGAJAR,
BKP PERTUKARAN PELAJAR, BKP PROYEK KEMANUSIAAN**

Sumber biaya : Program MBKM-USK-Unggul 2022, Dana BLU USK tahun anggaran 2022

Penanggung Jawab Kegiatan : Koordinator Program Studi

Pelaksana : Koordinator MBKM Program Studi

**PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
SEPTEMBER 2022**

Isi Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Prodi

1. Pendahuluan

Termasuk :

2. Struktur Organisasi Pengelolaan MBKM Program Studi.
3. Prosedur Penyusunan/pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa.
4. Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi.
5. Prosedur Pemilihan Mahasiswa yang ikut MBKM.
6. Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra.
7. Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM.
8. Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM.
9. Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM.
10. Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM ke Mahasiswa & Pembimbing.
11. Prosedur Pemantauan Lapangan.
12. Prosedur Pemantauan Aktivitas Pembimbing.
13. Prosedur Pemberian Nilai Akhir.
14. Prosedur Upload Nilai MBKM.

Indikator Keluaran

Indikator:

1. Tersedia panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) pelaksanaan MBKM ditingkat program studi.
2. Kegiatan MBKM ditingkat prodi dapat dikelola dengan baik

Keluaran :

1. Print out dan softcopy petunjuk teknis pelaksanaan MBKM ditingkat program studi
2. Kegiatan MBKM ditingkat prodi dapat dikelola dengan baik yang ditandai dengan ekivalensi mata kuliah mahasiswa mengambil kegiatan MBKM

Demikian Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Program Studi ini dibuat untuk standarisasi pelaksanaan MBKM ditingkat program studi. Atas segala perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Darussalam, 19 September 2022

Koordinator Program Studi Budidaya Perairan



I. Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan ukuran kinerja baru bagi Perguruan Tinggi untuk mewujudkan perguruan tinggi yang adaptif dengan berbasis luaran lebih konkret. Kebijakan tersebut juga menjadi alat ukur untuk mengakselerasi implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM). Tujuan ditetapkannya IKU Perguruan Tinggi ini adalah tercapainya kemajuan yang pesat sebagaimana rencana strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang telah diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020, serta kebijakan Kampus Merdeka.



Seiring dengan hasil Rapim mengenai capaian indikator kinerja Universitas Syiah Kuala (USK) dan monitoring anggaran tahun 2021-2022 yang dilaksanakan pada tanggal 10 Juni 2022 lalu, Rektor USK menerangkan dalam evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) kali ini ada tiga hal yang menjadifokus utama USK, salah satunya adalah mengejar akreditasi internasional (IKU-8). Beberapa fakultas di USK sudah dalam proses pengajuan akreditasi internasional dan bertekad dalam waktu tak lama lagi di USK juga akan ada program studi yang terakreditasi internasional. Oleh karena itu, untuk mewujudkan suatu program studi berstandar internasional dan juga memenuhi tuntutan IKU PTN dari Kemendikbudristek RI, maka pengelola program studi harus membuat sebuah standar baku berupa panduan Prosedur Operasional Baku (POB) yang bertujuan untuk mewujudkan keberhasilan dan peningkatan mutu dari proses pembelajaran. Prosedur Operasional Baku (POB) ini merupakan standar pengelolaan MBKM di tingkat Program Studi Budidaya Perairan Fakultas Kelautan dan Perikanan, USK. Prosedur Operasional Baku (POB) ini diperuntukkan sebagai panduan/acuan baku bagi pengelola program studi, dosen, pembimbing lapangan, mahasiswa, mitra industri, dan pihak terkait lainnya dalam mengembangkan, mendukung serta menjalankan kebijakan MBKM secara optimal sehingga dapat menghasilkan dan meningkatkan mutu lulusan yang merupakan suatu acuan keberhasilan proses pembelajaran di Perguruan Tinggi.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Prosedur Operasional Baku (POB) Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Program Studi Budidaya Perairan Fakultas Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai acuan/panduan yang digunakan untuk mengimplementasikan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM agar terlaksana dengan optimal.
2. Menertibkan administrasi program studi dan menjaga mutu lulusan serta sebagai acuan monitoring dan evaluasi terkait kegiatan MBKM yang diimplementasikan.






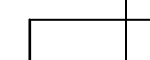






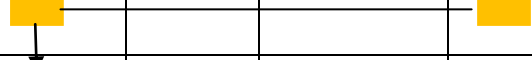


II. Struktur Organisasi Pengelolaan MBKM Program Studi

 <p>USK UNIVERSITAS SYIAH KUALA</p> <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN</p>	NOMOR SOP	1
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	19 November 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001
	NAMA SOP	Struktur Organisasi Pengelolaan MBKM Program Studi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen memiliki pendidikan minimal S-2 2. Memahami proses MBKM 3. Memahami struktur organisasi pengelolaan MBKM di tingkat universitas 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. ATK 3. Notula rapat 4. Daftar hadir rapat 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Nama Jabatan	Peran
Koordinator PS (Penanggung Jawab)	Bertanggungjawab terhadap keseluruhan proses pengelolaan MBKM PS
Koordinator MBKM PS	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP MBKM PS
Manajer Program Pertukaran Pelajar	Mengordinasikan semua pelaksanaan pertukaran pelajar
Manajer Program Magang	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP magang
Manajer Program Asistensi Mengajar	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP asistensi mengajar
Manajer Program Penelitian	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP penelitian
Manajer Program Proyek Kemanusiaan	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP proyek kemanusiaan
Manajer Program Wirausaha	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP wirausaha
Manajer Program Proyek Independen	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP proyek independent
Manajer Program MembangunDesa	Mengordinasikan semua pelaksanaan BKP membangun desa

III. Prosedur Pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa

 <p>USK UNIVERSITAS SYIAH KUALA</p> <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN</p>	NOMOR SOP	2
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Yellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001
NAMA SOP	Prosedur Pemilihan Program MBKM Magang	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa memahami tata cara Registrasi akun MBKM 2. Mahasiswa memilih program Magang pada platform kampus merdeka 3. Mahasiswa memahami prosedur pengusulan mitra kepada Koordinator dan Tim MBKM PSBDP 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
POB Pemilihan Mahasiswa yang mengikuti MBKM POB Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra POB Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM	TOR Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi 2. Komputer, Printer 3. Internet 4. ATK 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Program Studi		: Budidaya Perairan							
Fakultas		: Kelautan dan Perikanan							
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Waktu	Mutu Baku Output	Keterangan
		Mahasiswa	Prodi	Tim MBKM PSBDP	Mitra	Kelengkapan			
1	Mahasiswa menelusuri program Magang yang terdaftar pada platform kampus merdeka						Platform kampus Merdeka	1 Hari	Informasi
2	Mahasiswa menentukan mitra yang dipilih						Platform kampus Merdeka	1 Hari	Informasi
3	Mahasiswa mengusulkan mitra yang dipilih ke koordinator PSBDP dan Tim MBKM Prodi						Surat pengusulan mitra	1 Hari	Hardcopy
4	Koordinator PSBDP dan Tim MBKM Prodi akan memverifikasi usulan mahasiswa (setuju/tidak)						Lembar persetujuan usulan	1 Minggu	Hardcopy
5	Mahasiswa melakukan pendaftaran ke program Magang yang diminati melalui platform Kampus Merdeka.						Berkas Administrasi	1 Hari	Hardcopy
6	Mitra menyeleksi mahasiswa secara administrasi dan akademik						Berkas Administrasi	1 Minggu	Hardcopy
7	Mitra mengumumkan hasil seleksi kepada mahasiswa						Hasil Penyeleksian	1 Hari	Hardcopy
8	Mahasiswa dan mitra menyelesaikan proses administrasi yang diperlukan sebelum program dimulai						Berkas Administrasi	3 Hari	Hardcopy
9	Mahasiswa mulai melaksanakan Program Magang								

IV. Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

	NOMOR SOP	3
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001
NAMA SOP	PROSEDUR PENENTUAN MATA KULIAH REKOGNISI	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 		<p>Memberi acuan kegiatan MBKM mulai dari perencanaan, penyusunan program, upload aplikasi MBKM USK Unggul, pemilihan mata kuliah ekivalensi, penunjukan dosen pembimbing, pemantauan kegiatan mahasiswa dan dosen pembimbing, dan melakukan ekivalensi mata kuliah dengan kegiatan MBKM, serta membuat Naskah Kerjasama antara prodi dengan mitra.</p>
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. TOR Kegiatan 2. Absensi & Dokumentasi 3. Komputer, Printer 4. Formulir 5. ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi					Disimpan sebagai data elektronik dan manual				
Program Studi		: Budidaya Perairan							
Fakultas		: Kelautan dan Perikanan							
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Tim MBKM PSBDP	PS	Dosen Pembimbing	Mahasiswa		Waktu	Output	
1	Mahasiswa Menyiapkan kelengkapan dokumen				■	Dokumen kelengkapan, dll	3 Hari	Hardcopy	
2	Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik sebelum menetapkan kegiatan yang akan dikonversi.			■	↓	Formulir Pendaftaran	1 Hari	Hardcopy	
3	Program studi melakukan verifikasi terhadap dokumen mahasiswa		■		↓	Formulir Pendaftaran yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik	3 Hari	Hardcopy	
4	Mahasiswa melaporkan kegiatan Rekognisi dan melampirkan form nilai ke Tim PSBDP				■	Laporan Kegiatan, Form Penilaian	1 Hari	Hardcopy	
5	Pengakuan SKS (Pemberian nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa) akan disesuaikan dengan jenis kegiatan yang diklaim oleh Tim PSBDP	■			↓	Laporan Kegiatan, Form Penilaian	1 Minggu	Hardcopy	
6	Prodi input nilai SKS pada KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa sesuai dengan kegiatan yang diklaim		■			Form rekomendasi	1 Minggu	Hardcopy	

FORMULIR PENDAFTARAN (RP-01)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

Menyatakan bahwa mengikuti:

1. Nama kegiatan : _____

2. Bentuk Kegiatan (pilih salah satu) :

- MBKM (Magang Industri / Magang Penelitian / Proyek Kemanusiaan / Pengabdian Masyarakat KKN Tematik / Kewirausahaan / Asistensi Mengajar / Proyek Independen / Pertukaran Pelajar) (coret yang tidak perlu)
- Online course / pelatihan lain
- Lomba akademik maupun nonakademik tingkat nasional / finalis PKM
- Lomba Internasional / juara PKM

3. Penyelenggara : _____

4. Tanggal permulaan pelaksanaan : ____ / ____ / 20____

Bersama dengan ini, saya mengajukan permohonan pendaftaran Rekognisi Pembelajaran Lampau. Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas persetujuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Akademik,

Banda Aceh, ____ / ____ /20____

Pemohon,

Nama
NIP.

Nama
NIM.

FORMULIR REKOMENDASI (RP-02)

**FORMULIR REKOMENDASI MATA KULIAH REKOGNISI UNTUK KEGIATAN
MBKM**

Ketua Program Studi _____ memberikan rekomendasi bagi mahasiswa dibawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

yang telah mengikuti kegiatan (sesuai form RP-01) : _____
untuk digunakan pada Rekognisi Pembelajaran (20 SKS) :

No	Nama Mata Kuliah MBKM	SKS	Kode>Nama Mata Kuliah Program Studi	Nilai

Total SKS: _____ SKS

Demikian rekomendasi ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, ____ / ____ / 20 ____
Ketua Program Studi

Nama
NIP

V. Prosedur Pemilihan Mahasiswa Yang Ikut MBKM



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

NOMOR SOP	4
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP 198703052015042001
NAMA SOP	PROSEDUR MAHASISWA YANG IKUT MBKM



DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.
4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1) Mahasiswa aktif pada semester tiga sampai dengan semester enam
- 2) Tidak sedang mengikuti program lain, baik yang berhubungan mata kuliah, maupun kegiatan lembaga kemahasiswaan selama proses MBKM
- 3) Prodi tujuan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka memiliki akreditasi minimal B
- 4) Lulus evaluasi/wawancara di Prodi asal (dapat dilakukan wawancara secara luring atau daring)
- 5) Memperoleh rekomendasi dari dosen Pembimbing/Penasehat Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua jurusan/ketua Prodi asal
- 6) Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik Unsyiah serta aturan lembaga tujuan
- 7) Keterangan penerimaan (LoA) dari Prodi/kampus/lembaga/institusi tujuan
- 8) Memiliki kelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari pimpinan PT asal
- 9) Mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran MBKM
- 10) Dinyatakan sehat dengan bukti Surat Keterangan Sehat dari dokter
- 11) Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada
- 12) Memahami Pedoman Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas

	<p>Syah Kuala – Tahun 2020</p> <p>13) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain</p> <p>14) Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi</p> <p>15) Harus melengkapi semua persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh pihak perguruan tinggi (universitas, fakultas, jurusan/prodi)</p> <p>16) Telah mengikuti pembekalan Program Magang/Praktik Kerja.</p>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi & Dokumentasi 2. Komputer, Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. POB Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Magang

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Pembimbing lapangan	USK		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM	■	■	■				Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Memilih BKP yang akan di laksanakan	■		■				Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Melengkapi persyaratan administrasi	■	■					Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Mendaftar PMMB (mahasiswa mengambil mata kuliah yang akan diambil selama magang melalui KRS sesuai dengan kesepakatan PT dengan industry/BUMN/Lembaga lainnya berdasarkan PKS antara USK dengan Lembaga tujuan magang)	■						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy	
5	Selektif administrasi dan akademik sesuai ketentuan perusahaan/Lembaga lain		■			■		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen persyaratan 	1 Hari	Hardcopy	
6	Pelaporan kelulusan pada BKP magang	■	■					Bukti kelulusan	7 Hari	Hardcopy	
7	Magang kerja (setara 20 SKS)	■						<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Monitoring			■	■			<ul style="list-style-type: none"> Form penilaian Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Penilaian laporan magang			■				<ul style="list-style-type: none"> Form penilaian Laporan magang Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
10	Konversi Nilai		■					<ul style="list-style-type: none"> Panduan kurikulum 	2 hari	Hardcopy	

**LAMPIRAN
FORMULIR MAGANG/PRAKTIK KERJA (MK)**

a. Formulir MK-1

SURAT USULAN INSTITUSI/INDUSTRI MITRA PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA OLEH MAHASISWA		MK-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Institusi/Instansi Mitra yang diusulkan	:	
Alamat Mitra	:	
Tema/Judul	:	
Periode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja	:	
Dosen Pembimbing	:	Nama : NIP. :
		Banda Aceh,
Menyetujui :		
Jurusan/Prodi,		Calon Peserta,
Nama		Nama
NIP.		NIM
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

c. Formulir MK-3

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA
PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA PROGRAM
STUDI.....**

MK-3

Nama :
 NIM :
 Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Alamat Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
10	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui :

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama

Nama

NIP.

NIP

d. Formulir Penilaian MK-4

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-4

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui :

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama

Nama

NIP.

NIP

e. Formulir Penilaian MK-5

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-5

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui :

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama

Nama

NIP.

NIP

f. Formulir MK-6

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING INSTITUSI/INDUSTRI
UNTUK PROGRAM STUDI ASAL MAHASISWA PESERTA
MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-6

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Tempat Magang/Praktik Kerja :

Judul Laporan :

Dosen Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui:

Kepala Institusi/Industri Mitra,

Pembimbing Lapangan,

Nama

Nama

NIP.

NIM

g. Formulir MK-7

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

h. Formulir Penilaian MK-8

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

MK-8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,.....

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

i. Formulir Penilaian MK-9

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA PROGRAM
STUDI.....**

MK-9

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Institusi/Industri :

Alamat Nama Institusi/Industri :

Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP

j. Formulir MK-10

**LEMBAR TANDA TERIMA
LAPORAN PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-10

Judul Praktik Industri :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

k. Formulir MK-11

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA**

MK-11

Judul Praktik Industri :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai Magang/Praktik Kerja :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

2. POB Mahasiswa yang ikut BKP Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan		
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Dosen di PT mitra	PT ASal	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM	■	■	■				Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Memilih BKP yang akan di laksanakan	■						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Melengkapi persyaratan administrasi	■						Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Mendaftarkan diri pada BKP pertukaran mahasiswa	■						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy	
5	Ujian Seleksi peserta BKP pertukaran pelajar	■						<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy	
6	Pelaporan kelulusan pada BKP pertukaran pelajar		■					Surat keterangan lulus	7 Hari	Hardcopy	
7	Pertukaran mahasiswa sesuai persyaratan yang telah di tentukan	■						<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Evaluasi				■			<ul style="list-style-type: none"> Form Evaluasi Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Menerima Penilaian		■					Surat keterangan nilai akhir	1 Hari	Hardcopy	
11	Konversi Nilai		■					<ul style="list-style-type: none"> Panduan kurikulum ATK 			
12	Pelaporan pengakuan SKS (rekognisi pertukaran mhs)					■		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen 			

LAMPIRAN
FORMULIR PERTUKARAN MAHASISWA (PM)

a. Formulir PM-1

FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA		PM-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Jenis Kelamin	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Ayah	:	
Ibu	:	
Jurusan/Program Studi	:	
Fakultas	:	
Tahun Angkatan	:	
Semester	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
No. HP	:	
Email	:	
Program Studi Pilihan	:	
Universitas Tujuan	:	
Checklist Berkas Pendaftaran <i>(diisi oleh petugas pendaftaran)</i>		
1	Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); 1 (satu) Lembar	
2	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); 1 (satu) Lembar	
3	Transkrip Nilai; 1 (satu) Lembar	
4	Surat Izin Tertulis dari Orang Tua/Wali	
5	Surat Keterangan Sehat dari Dokter	
<p>Dengan ini saya menyatakan bahwa semua data dan dokumen yang saya lampirkan adalah benar.</p> <p style="text-align: right;">.....20.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>		

b. Formulir PM-2

SURAT IZIN ORANG TUA

PM-2

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah orang tua dari:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jenis Kelamin :
Tempat Tanggal Lahir :
Nama Orang Tua
 Ayah :
 Ibu :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :

Menerangkan bahwa nama tersebut di atas adalah benar anak kami yang sedang menempuh pendidikan di Universitas Syiah Kuala

Kami menyetujui dan memberikan izin anak kami untuk mengikuti seluruh tahapan program kegiatan pertukaran mahasiswa.

Demikian surat izin yang kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20.....

(.....)

3. POB Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Pelaksanaan Penelitian/RISET

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Lembaga penelitian	UNSYIAH		Waktu	Output	
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM pada BKP pelaksanaan penelitian	■	■	■			Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Melengkapi persyaratan administrasi penelitian	■					Dokumen persyaratan	1 Hari	Hardcopy	
3	Mengeluarkan LoA untuk Mahasiswa				■		Surat Keterangan	1 Hari	Hardcopy	
4	Melaksanakan penelitian 1 semester (setara 20 SKS)	■					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • <i>Logbook</i> • ATK 		Hardcopy	
5	Pendampingan dan Evaluasi			■			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Logbook</i> • Form Evaluasi 	1 Hari	Hardcopy	
6	Menyusun laporan	■					<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Dokumen • Dokumentasi • <i>logbook</i> 	7 Hari	Hardcopy	
7	Sidang Hasil penelitian dan penilaian	■		■			<ul style="list-style-type: none"> • Absensi • Berita acara • Form penilaian • ATK 	1 Hari	Hardcopy	
8	Pemberian penghargaan					■	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat 	1 hari	Hardcopy	
9	Mempublikasikan hasil penelitian skala indeks jurnal,HAKI, Kualitas produk inovasi	■					Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
11	Konversi Nilai dan pengakuan SKS		■			■	<ul style="list-style-type: none"> • Panduan kurikulum • ATK 	1 hari	Hardcopy	
12	Pelaporan ke PDDIKTI					■	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen 	1 hari	Softcopy	

LAMPIRAN
FORMULIR PROGRAM STUDI BAGI PENELITIAN/RISET (PEN)

a. Formulir PEN-1

SURAT USULAN KEGIATAN PENELITIAN/RISET OLEH MAHASISWA		PEN-1
N a m a	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:() SKS; IPK ()	
Nama Lokasi Penelitian	:	
Alamat Lokasi Penelitian	:	
Tema/Judul Penelitian	:	
Periode Pelaksanaan Penelitian	:	
Nama Anggota Tim Penelitian	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama :	
	NIP :	
		Banda Aceh,
Menyetujui:		
Jurusan/Prodi,		Calon Peserta Penelitian,
Nama		Nama
NIP		NIP
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

b. Fomulir PEN-2

**CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA
PESERTA PENELITIAN**

PEN-2

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat :

Judul Penelitian :

.....

Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

c. Formulir PEN-3

**LEMBAR EVALUASI DALAM PENDAMPINGAN KEGIATAN
PENELITIAN UNTUK PROGRAM STUDI ASAL
MAHASISWA PESERTA PENELITIAN**

PEN-3

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat :

Judul Penelitian :

.....

Pembimbing :

No	Komponen yang direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

d. Formulir PEN-4

**LEMBAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN
PROGRAM STUDI.....**

PEN-4

Nama :
 NIM :
 Nama Anggota Tim Penelitian :
 Nama Lokasi Penelitian :
 Alamat Lokasi Penelitian :
 Periode Kegiatan Penelitian :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Penelitian	20%		
2	Metodologi Penelitian	10%		
3	Kualitas Hasil Penelitian	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Novelti/Temuan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui:
 Ketua Program Studi,

Pembimbing Penelitian,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87 - 100
 AB = 78 - 87
 B = 69 - 78
 BC = 60 - 69
 C = 51 - 60
 D = 41 - 51
 E = 0 - 41

e. Formulir PEN-5 :

SURAT PENGUSULAN PUBLIKASI/HAKI HASIL PENELITIAN/RISET

PEN-5

Lampiran I
Peraturan Menteri Kehakiman R.I.
Nomor: M.01-HC.03.01 Tahun 1987

Kepada Yth.
Direktur Jenderal HKI
melalui Direktur Hak Cipta,
Desain Industri, Desain Tata Letak,
Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang
di
Jakarta

PERMOHONAN PENDAFTARAN CIPTAAN

I Pencipta :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

II Pemegang Hak Cipta :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

III Kuasa :

1. Nama :
2. Kewarganegaraan :
3. Alamat :
4. Telepon :
5. No. HP & Email :

IV Jenis dari judul ciptaan yang dimohonkan :

V Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di Indonesia atau di luar wilayah Indonesia :

VI Uraian ciptaan :

.....,2020

Materai 6000

Tanda Tangan :
Nama Lengkap :

Catatan : Terdiri atas lampiran I, II, III dengan bunyi yang sama

f. Formulir PEN-6

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA



Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

Nama :

Alamat :

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa
..... untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta, Desain Industri,
Desain Tata letak dan Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang, Direktorat Jenderal Hak
Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia R.I.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Banda Aceh,

Pemegang Hak Cipta

Pencipta Materai 6000

(.....)

(.....)

g. Formulir PEN-7

SURAT PERNYATAAN

PEN-7

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Kewarganegaraan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya Cipta yang saya mohonkan :

Berupa :

Berjudul :

Tidak meniru Karya Cipta atau Karya Intelektual milik pihak lain; dan

2. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa Pidana dan/atau Perdata di Peradilan;

3. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 2 tersebut di atas saya/kami langgar, maka saya/kami bersedia secara sukarela bahwa :

a. Permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau

b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh,

Yang Menyatakan,

Materai 6.000,-

(.....)

h. Formulir PEN-8

PEN-8

**SURAT USULAN KONVERSI NILAI PENELITIAN/RISET
OLEH MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Penelitian :
Alamat Lokasi Penelitian :
Tema/Judul Penelitian :
Periode Pelaksanaan Penelitian :
Nama Anggota Tim Penelitian :
Dosen Pembimbing
Nama :
NIP :

Mengusulkan kepada Bapak/Ibu Ketua Prodi untuk dapat mengkonversi nilai penelitian/riset kami sesuai ketentuan yang telah diatur dalam Panduan Akademik pada Universitas Syiah Kuala.

Demikianlah surat usulan kami, atas kerjasama kami haturkan banyak terima kasih.

Banda Aceh,

Peserta Penelitian,

Nama :
NIM :

i. Formulir PEN-9

PEN-9

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI KEGIATAN
MAHASISWA PESERTA PENELITIAN/RISET**

Judul Penelitian :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Anggota Tim Penelitian :

Nilai Penelitian/Riset :

Mengetahui,
Ketua Prodi

















Mengesahkan,
Dosen Pembimbing

.....
NIP

.....
NIP

Nama : _____ NPM: _____ Tanggal : _____					
No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1	Kinerja Produksi dan Operasi (20 %)				
2	Kinerja Pemasaran (20%)				
3	Kinerja Organisasi dan Manajemen (20 %)				
4	Kinerja Keuangan (20%)				
5	Keberlanjutan (20%)				
Jumlah Skor					
Nilai					

4. POB Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan		
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Unsyiah		Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM							Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Memilih BKP yang akan di laksanakan							Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Melengkapi persyaratan administrasi							Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Mendaftarkan diri pada BKP Mahasiswa wirausaha							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy	
5	Menyusun Proposal secara mandiri/kelompok							<ul style="list-style-type: none"> • Panduan MBKM • ATK 	1 Hari	Hardcopy	
6	Penilaian Proposal							<ul style="list-style-type: none"> • Form penilaian 	7 Hari	Hardcopy	
7	Prodi menunjuk dosen pembimbing dan mentor								1 Hari	Hardcopy	
8	Menjalankan usaha dalam waktu 1 semester							<ul style="list-style-type: none"> • Logbook • Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Meyusun laporan wirausaha							<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Logbook 	1 Hari	Hardcopy	
11	Penilaian							<ul style="list-style-type: none"> • Panduan kurikulum • ATK • Form penilaian 	1 hari	Hardcopy	
12	Konversi							<ul style="list-style-type: none"> • Panduan Kurikulum 	2 hari	Hardcopy	
13	Pelaporan ke PDDIKTI							Dokumen	1 hari	Hardcopy	

LAMPIRAN
FORMULIR KEGIATAN WIRAUUSAHA (PMW)

a. Formulir PMW-1

SURAT USULAN USAHA/BISNIS		PMW-1
YANG AKAN DIKEMBANGKAN OLEH MAHASISWA		
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	: () SKS; IPK ()	
Nama Usaha/Bisnis yang Diusulkan	:	
Alamat Lokasi Usaha/Bisnis	:	
Periode Pelaksanaan PMW	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama :	
	NIP :	
		Banda Aceh,
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Calon Peserta PMW
Nama		Nama
NIP		NIP
Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir		

b. Formulir PMW-2

**SURAT USULAN NAMA UMKM/INSTITUSI/INSTANSI MITRA
OLEH MAHASISWA**

PMW-2

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS yang diperoleh : () SKS; IPK ()
Nama UMKM/Institusi/
Instansi Mitra yang diusulkan :
Alamat Lokasi Mitra :
Periode Pelaksanaan PMW :
Dosen Pembimbing
Nama :
NIP :

Banda Aceh,

Menyetujui,
Jurusan/Prodi

Calon Peserta PMW

Nama
NIP

Nama
NIP

Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir

c. Formulir PMW-3

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA PMW

PMW-3

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PMW :

Judul Laporan PMW :

Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

d. Formulir PMW-4

FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA PMW PROGRAM STUDI				PMW-4																																																							
Nama Mahasiswa	:																																																										
NIM	:																																																										
Nama Program	:																																																										
Alamat Mitra	:																																																										
Periode Program Wirausaha	:																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Komponen Penilaian</th> <th style="width: 10%;">Bobot</th> <th style="width: 20%;">Nilai (1-100)</th> <th style="width: 20%;">Bobot x Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Kejujuran</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Disiplin Kerja</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Kemandirian</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Kerjasama</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Kepemimpinan</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Keterampilan</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Tanggung Jawab</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Kemampuan Menyelesaikan Masalah</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Kualitas Kerja</td><td>20%</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Total</td><td>100%</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai	1	Kejujuran	10%			2	Disiplin Kerja	10%			3	Kemandirian	10%			4	Kerjasama	10%			5	Kepemimpinan	10%			6	Keterampilan	10%			7	Tanggung Jawab	10%			8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%			9	Kualitas Kerja	20%				Total	100%		
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai																																																							
1	Kejujuran	10%																																																									
2	Disiplin Kerja	10%																																																									
3	Kemandirian	10%																																																									
4	Kerjasama	10%																																																									
5	Kepemimpinan	10%																																																									
6	Keterampilan	10%																																																									
7	Tanggung Jawab	10%																																																									
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%																																																									
9	Kualitas Kerja	20%																																																									
	Total	100%																																																									
Banda Aceh,																																																											
Mengetahui, Pimpinan UMKM/Institusi/ Instansi Mitra		Pembimbing Lapangan,																																																									
Nama NIP		Nama NIP																																																									
<p>Keterangan</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">A = 87 - 100</td> <td style="width: 50%;">C = 51 - 60</td> </tr> <tr> <td>AB = 78 - 87</td> <td>D = 41 - 51</td> </tr> <tr> <td>B = 69 - 78</td> <td>E = 0 - 41</td> </tr> <tr> <td>BC = 60 - 69</td> <td></td> </tr> </table>					A = 87 - 100	C = 51 - 60	AB = 78 - 87	D = 41 - 51	B = 69 - 78	E = 0 - 41	BC = 60 - 69																																																
A = 87 - 100	C = 51 - 60																																																										
AB = 78 - 87	D = 41 - 51																																																										
B = 69 - 78	E = 0 - 41																																																										
BC = 60 - 69																																																											

e. Formulir PMW-5

FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW PROGRAM STUDI																																																																
				PMW-5																																																												
Nama Mahasiswa :																																																																
NIM :																																																																
Nama Mitra PMW :																																																																
Alamat Mitra PMW :																																																																
Periode PMW :																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 55%;">Komponen Penilaian</th> <th style="width: 15%;">Bobot</th> <th style="width: 15%;">Nilai (1-100)</th> <th style="width: 10%;">Bobot x Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aktivitas Konsultasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Frekuensi Konsultasi</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Logika Berpikir</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kegiatan Program</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Ide Program</td> <td>20%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Keunggulan Program</td> <td>15%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Kerjasama</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>d. Implementasi</td> <td>15%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>e. Dampak bagi Mitra</td> <td>10%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai	1	Aktivitas Konsultasi					a. Frekuensi Konsultasi	10%				b. Logika Berpikir	10%				c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%			2	Kegiatan Program					a. Ide Program	20%				b. Keunggulan Program	15%				c. Kerjasama	10%				d. Implementasi	15%				e. Dampak bagi Mitra	10%				Total	100%		
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai																																																												
1	Aktivitas Konsultasi																																																															
	a. Frekuensi Konsultasi	10%																																																														
	b. Logika Berpikir	10%																																																														
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%																																																														
2	Kegiatan Program																																																															
	a. Ide Program	20%																																																														
	b. Keunggulan Program	15%																																																														
	c. Kerjasama	10%																																																														
	d. Implementasi	15%																																																														
	e. Dampak bagi Mitra	10%																																																														
	Total	100%																																																														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Mengetahui, Pimpinan Mitra</p> <p>Nama NIP</p> <p>Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: right;"> <p>Banda Aceh,</p> <p>Pembimbing Lapangan,</p> <p>Nama NIP</p> </td> </tr> </table>					<p>Mengetahui, Pimpinan Mitra</p> <p>Nama NIP</p> <p>Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69</p>	<p>Banda Aceh,</p> <p>Pembimbing Lapangan,</p> <p>Nama NIP</p>																																																										
<p>Mengetahui, Pimpinan Mitra</p> <p>Nama NIP</p> <p>Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69</p>	<p>Banda Aceh,</p> <p>Pembimbing Lapangan,</p> <p>Nama NIP</p>																																																															

f. Formulir PMW-6

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PMW PROGRAM STUDI				PMW-6								
Nama Mahasiswa	:											
NIM	:											
Nama Mitra	:											
Alamat Mitra	:											
Periode PMW	:											
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai								
1	Sistematika Proposal	20%										
2	Bahasa Proposal	10%										
3	Kualitas Isi Proposal	50%										
4	Pustaka/Referensi	10%										
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%										
	Total	100%										
Mengetahui, Pimpinan Mitra		Banda Aceh, Pembimbing Lapangan,										
Nama NIP		Nama NIP										
<p>Keterangan</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">A = 87 - 100</td> <td style="width: 50%;">C = 51 - 60</td> </tr> <tr> <td>AB = 78 - 87</td> <td>D = 41 - 51</td> </tr> <tr> <td>B = 69 - 78</td> <td>E = 0 - 41</td> </tr> <tr> <td>BC = 60 - 69</td> <td></td> </tr> </table>					A = 87 - 100	C = 51 - 60	AB = 78 - 87	D = 41 - 51	B = 69 - 78	E = 0 - 41	BC = 60 - 69	
A = 87 - 100	C = 51 - 60											
AB = 78 - 87	D = 41 - 51											
B = 69 - 78	E = 0 - 41											
BC = 60 - 69												

g. Formulir PMW-7

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING UMKM/INSTITUSI/
INSTANSI UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PMW**

PMW-7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat PMW :
Judul Laporan PMW :
Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfeksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

h. Formulir PMW-8

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Wirausaha			
	a. Ide Bisnis	20%		
	b. Keunggulan Produk	15%		
	c. Kualitas Produk	15%		
	d. Cash Flow	10%		
	e. Keberlanjutan Bisnis	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama

NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

PMW-8

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Mitra :

Alamat Mitra :

Periode PMW :

i. Formulir PMW-9

	FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN		PMW-9	
MAHASISWA PESERTA PMW				
PROGRAM STUDI				
Nama Mahasiswa	:			
NIM	:			
Nama Mitra	:			
Alamat Mitra	:			
Periode PMW	:			
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampak bagi Mitra	10%		
	Total	100%		
Banda Aceh,				
Dosen Pembimbing				
Nama				
NIP				
Keterangan				
A = 87 - 100	C = 51 - 60			
AB = 78 - 87	D = 41 - 51			
B = 69 - 78	E = 0 - 41			
BC = 60 - 69				

j. Formulir PMW-10

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PMW		PROGRAM STUDI		
		PMW-10		
Nama Mahasiswa	:			
NIM	:			
Nama Mitra	:			
Alamat Mitra	:			
Periode PMW	:			
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		
Banda Aceh,				
Dosen Pembimbing				
Nama				
NIP				
Keterangan				
A = 87 - 100	C = 51 - 60			
AB = 78 - 87	D = 41 - 51			
B = 69 - 78	E = 0 - 41			
BC = 60 - 69				

k. Formulir PMW-11

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

PMW-11

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Mitra :

Alamat Mitra :

Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Nama

NIP

Keterangan

A = 87 - 100

C = 51 - 60

AB = 78 - 87

D = 41 - 51

B = 69 - 78

E = 0 - 41

BC = 60 - 69

I. Formulir PWM-12

LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN PMW

PMW-12

Judul Usaha/Program :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA
PESERTA PMW**

PMW-13

Judul Usaha/Program :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai PMW :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

n. Formulir PMW-14

Format Usulan Proposal PIPM

PMW-14



Proposal
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa
.....Isi Judul Program.....
Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas
Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

1. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
2. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
3. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
4. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
5. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

- 1 Judul Kegiatan :
- 2 Bidang Usaha :
- 3 Pengusul
 - a. Nama :
 - b. NIM : c.
 - Jurusan/Prodi : d.
 - Alamat Rumah : e.
 - No. HP : f.
 - Alamat Email :
- 4 Dosen Pendamping
 - a. Nama :
 - b. NIP : c.
 - No. HP :
- 5 Biaya yang diusulkan :

Menyetujui,

Dosen Pendamping,

Tanda Tangan Basah

(_____)

Banda Aceh,.....

Pengusul,

Tanda Tangan Basah

(_____)

Wakil Dekan Bidang
Kemahasiswaan dan Alumni/
Kepala Prodi / Ketua Jurusan,

tanda tangan basah
dan cap stempel

1. Biodata Pengusul

a Nama Usaha Anda

--

b Apakah usaha ini sudah berjalan atau baru mulai? Jika sudah berjalan, sudah berjalan sejak kapan?

--

c Personel:

Ketua

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 1

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 2

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 3

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 4

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 5

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 6

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 7

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 8

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

Anggota 9

Nama	:		NIM	:	
Fakultas	:		Prodi/Jur	:	

2. Informasi Produk

- a. Usaha apa yang Anda tawarkan kepada calon pelanggan Anda?
- b. Anda mendapatkan ide usaha anda dari mana?
- c. Bagaimana produk/jasa Anda tersebut bekerja menyelesaikan masalah dan memenuhi keinginan pelanggan yang Anda sasar?
- d. Siapa kompetitor usaha anda?
- e. Keunggulan usaha kompetitor?
- f. Keunggulan usaha Anda dibanding kompetitor?
- g. Bagaimana mendapatkan keuntungan dari bisnis anda?

3. Sasaran Pelanggan

- a. Siapa pelanggan spesifik usaha anda?
- b. Area mana yang akan menjadi target ideal jangkauan usaha Anda?

4. Hubungan dengan Pelanggan

- a. Bagaimana strategi Anda untuk membuat calon pelanggan mengetahui usaha Anda?
- b. Bagaimana strategi Anda untuk membuat calon pelanggan tertarik dan akhirnya memutuskan membeli usaha Anda?
- c. Bagaimana cara Anda merespon pelanggan yang bertanya, membeli dan komplain terhadap layanan usaha Anda?
- d. Strategi apa yang akan Anda lakukan untuk menjadikan pelanggan Anda loyal terhadap usaha anda?
- e. Dimana calon pelanggan dapat memperoleh usaha Anda?
Melalui sistem *online*? Melalui sistem *offline*? Atau melalui Sistem *online* dan *offline*?

5. Sumber Daya

- a. Tuliskan keahlian tim anda! (tuliskan nama lengkap dan keahlian spesifiknya)
- b. Tuliskan tanggung jawab tim anda! (tuliskan nama lengkap dan tanggung jawabnya)
- c. Peralatan dan bahan utama apa saja yang Anda butuhkan untuk membuat usaha Anda tersebut?
- d. Jika Anda harus bermitra dalam menyediakan usaha Anda, pihak mana yang akan Anda ajak kerja sama? Kenapa?
- e. Dimana calon pelanggan dapat memperoleh usaha Anda?
Melalui sistem *online*? Melalui sistem *offline*? Atau melalui Sistem *online* dan *offline*?

6. Lampiran

- a. RAB (tersedia format dalam bentuk excel)
- b. Biodata Ketua
- c. Biodata Anggota
- d. Bukti Usaha
- e. File pendukung: foto produk, foto tempat produksi, legalitas (jika ada), website/blog/instagram/twitter (jika ada).

o. Formulir PMW-15

Format Laporan Kemajuan PIPM

PMW-15

Format Kulit Muka Laporan Kemajuan PIPM

(ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)



Proposal Kemajuan
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa

.....Isi Judul Program.....

Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

6. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
7. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
8. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
9. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
10. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

A. Sistematika Laporan Kemajuan

Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,15, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm sisanya 3cm, halaman sampul sampai daftar isi/tabel/gambar diberi nomer halaman dengan huruf romawi (i, ii, iii,... dst) yang diletakkan di sudut kanan bawah. Sedangkan halaman untuk pendahuluan sampai lampiran diberi halaman dengan angka arab (1, 2, 3, ... dst) yang diletakkan pada sudut kanan atas.

Format Penulisan :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2. Target Usaha

Bab 3. Metode Pelaksanaan

Bab 4. Hasil Yang dicapai

Bab 5. Kendala dan Permasalahan

Bab 6. Potensi Hasil

Bab 7. Rencana Tahapan Berikutnya

LAMPIRAN

- Penggunaan Dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan (wajib foto-foto produk dengan resolusi yang bagus)

p. Formulir PMW-16

Format Laporan Akhir PIPM

PMW-16

Format Kulit Muka Laporan Akhir PIPM

(ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)



Proposal Kemajuan
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa

.....Isi Judul Program.....

Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

11. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
12. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
13. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
14. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
15. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

A. Sistematika Laporan Akhir

Huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,15, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm sisanya 3cm, halaman sampul sampai daftar isi/tabel/gambar diberi nomer halaman dengan huruf romawi (i, ii, iii,... dst) yang diletakkan di sudut kanan bawah. Sedangkan halaman untuk pendahuluan sampai lampiran diberi halaman dengan angka arab (1, 2, 3, ... dst) yang diletakkan pada sudut kanan atas

Format penulisan :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Daftar isi

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2. Target Usaha

Bab 3. Metode Pelaksanaan

Bab 4. Hasil yang Dicapai

Bab 5. Kesimpulan

LAMPIRAN

- Penggunaan Dana
- Bukti-bukti pendukung kegiatan (wajib foto-foto produk dengan resolusi yang bagus)

q. Formulir PMW-17

Format Laporan Keuangan PIPM

PMW-17

Format Kulit Muka Laporan Keuangan PIPM
(ukuran A-4) Cover sambung warna sesuai bidang*)



Proposal Kemajuan
Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa

.....Isi Judul Program.....

Bidang Usaha :*)

Disusun oleh:

Ketua	:	.....	NIM.	.....
Anggota 1	:	.....	NIM.	.....
Anggota 2	:	.....	NIM.	.....
Anggota 3	:	.....	NIM.	.....
Anggota 4	:	.....	NIM.	.....

Fakultas

Universitas Syiah Kuala
Tahun

*) Pilih salah satu dari 5 bidang di bawah ini:

16. Wirausaha Industri, Perdagangan & Jasa (Cover warna hijau)
17. Wirausaha Boga (Cover warna biru)
18. Wirausaha Kreatif (Cover warna merah)
19. Wirausaha Teknologi (Cover warna kuning)
20. Wirausaha Sosial (Cover warna putih)

LAPORAN KEUANGAN PIPM

Kegiatan : Program Pengembangan Inovasi Produk Mahasiswa (PIPM)

Judul Kegiatan :
Nomor Urut SK :
Nilai Kontrak :
Realisasi :
Penerimaan
Jumlah : **Rp. 0,-**

Realisasi Belanja	:	Rp. 0,-
Sisa/Saldo Dana	:	Rp. 0,-

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua Pelaksana, menyatakan saya bertanggungjawab secara formal dan material serta atas kebenaran perhitungan pajak atas segala pembayaran belanja-belanja ini dengan perincian sebagai berikut :

No	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerima	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					
Jumlah					

Bukti-bukti pengeluaran anggaran di atas disimpan oleh UPT Kewirausahaan Universitas Syiah Kuala untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Banda Aceh,
Ketua Pelaksana,

Nama
NIM

Di halaman berikutnya ditempel kuitansi/bukti pembelian yang asli, kecuali belanja di online market place, bisa print-out kuitansi dari sistem pembelian. Tidak diperkenankan belanja online via Instagram atau media sosial lain kecuali pihak penjual bisa menyediakan bukti pembelian resmi.

s. Formulir PMW-19

PMW-19

- a. Hari ke :
- b. Tanggal :
- c. Kegiatan :
- d. Tempat/Lokasi :
- e. Waktu yang dialokasikan : jam menit

Deskripsi kegiatan (termasuk masalah yang dihadapi dan hasil yang diperoleh):

Demikian deskripsi ini saya buat dengan sebenarnya

Nama Mahasiswa

NIM.

t. Lampiran PMW-20

PMW-20

Sistem Penilaian

Penilaian ditentukan dari proses dan hasil dengan pembagian :

1	Pembekalan	: 10%
2	<i>Performance Assessment</i>	: 40%
3	<i>Project Assessment</i>	: 30%
4	Kehadiran dan Kedisiplinan	: 10%
5	Sikap	: 10%

Instrumen *Performance Assessment*

1	Kinerja Produksi dan Operasi	: 20%
2	Kinerja Pemasaran	: 20%
3	Kinerja Organisasi dan Manajemen	: 20%
4	Kinerja Keuangan	: 20%
5	Keberlanjutan	: 20%

Instrumen *Project Assessment*

1	Perencanaan	: 25%
2	Pelaksanaan	: 50%
3	Pelaporan	: 25%

u. Formulir PMW-21

PENILAIAN UNJUK KERJA (*PERFORMANCE ASSESSMENT*)

PMW-21

Jenis : PIPM
 Jurusan/Prodi :
 Capaian Pembelajaran :
 Indikator :
 Kegiatan :
 Instrumen :
 Pelaksanaan :

a. Form Penilaian

Nama : _____ NPM: _____ Tanggal : _____					
No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1	Kinerja Produksi dan Operasi (20 %)				
2	Kinerja Pemasaran (20%)				
3	Kinerja Organisasi dan Manajemen (20 %)				
4	Kinerja Keuangan (20%)				
5	Keberlanjutan (20%)				
Jumlah Skor					
Nilai					

v. Formulir PMW-22

PENILAIAN PROYEK (*PROJECT ASSESSMENT*)

PMW-22

Jenis : PIPM
Jurusan/Prodi :
Capaian Pembelajaran :
Indikator :
Kegiatan :
Instrumen :
Pelaksanaan :

a. Form Penilaian

Nama : _____ NPM: _____ Tanggal : _____					
No	Aspek	Skor			
		1	2	3	4
1	Perencanaan (25%):				
2	Pelaksanaan (50%):				
3	Pelaporan (25%):				
Jumlah Skor					
Nilai					

w. Formulir PMW-23

PMW-23

PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
Nama Mitra	:	
Alamat Mitra	:	
Periode PMW	:	

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,
Dosen Pembimbing

Nama
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
 AB = 78 - 87 D = 41 - 51
 B = 69 - 78 E = 0 - 41
 BC = 60 - 69

5. POB Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Kuliah Kerja Tematik

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Unsyiah	Waktu		Output		
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM pada BKP KKN						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Mendaftar mata kuliah di KRS						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Mendaftar kegiatan proyek di desa						Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Menentukan calon Desa Binaan						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy	
5	Survey Lapangan						<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy	
6	Seleksi Proposal hasil survey di lapangan						Surat keterangan lulus	7 Hari	Hardcopy	
7	Pelaksanaan Proyek						<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Penyusunan laporan						<ul style="list-style-type: none"> Form Evaluasi Dokumentasi 	7 hari	Hardcopy	
9	Sertifikat proyek						Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
11	Konversi Nilai dan pengakuan SKS						<ul style="list-style-type: none"> Panduan kurikulum ATK 	3 hari	Hardcopy	
12	Pelaporan ke PDDIKTI						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen 	1 hari	Softcopy	

LAMPIRAN
FORMULIR MEMBANGUN DESA/KULIAH KERJA NYATA TEMATIK

a. Formulir KKN-1

SURAT PERMOHONAN

KKN-1

Lampiran : 1. Data Calon Mahasiswa Peserta KKNT Model Diperpanjang
2. KHS masing-masing Anggota Tim
3. Proposal Kegiatan KKNT Model Diperpanjang

Perihal : Permohonan Perpanjangan KKN Reguler menjadi KKNT Model Diperpanjang

Kepada Yth.
Bapak Ketua Pusat KKN Unsyiah
di-
Tempat

Sehubungan dengan rencana lanjutan kegiatan proyek di Gampong, Kabupaten, saya sebagai koordinator tim, yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIM :
Prodi :
Fakultas :
Dosen Pembimbing KKN : Nama :
Reguler : NIP :

Memohon kepada Bapak agar dapat memperpanjang program KKN kami sehingga menjadi KKNT Model Diperpanjang. Adapun dokumen pendukung yang kami lampirkan adalah data anggota tim beserta KHS masing-masing dan proposal kegiatan kami.

Darussalam,.....

Menyetujui,

Ketua Jurusan/Prodi.

Calon Koordinator Peserta KKNT,

Nama
NIP.

Nama
NIM

b. Formulir KKN-2

**DATA CALON MAHASISWA PROGRAM MEMBANGUN DESA/
KKNT MODEL KKNT DIPERPANJANG**

KKN-2

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS yang diluluskan : () SKS; IPK ()
Nama Desa :
Kabupaten :
Provinsi ;

Menyetujui,
Jurusan/Prodi

Darussalam,.....

Calon Peserta KKNT

Nama
NIP

Nama
NIM

Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir

c. Formulir KKN-3

Sistematika Proposal:

1. Halaman Judul/Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Pendahuluan
 - a. Analisis Situasi Desa
 - (i) Letak Geografis dan Batas Wilayah
 - (ii) Kondisi Alam dan Potensi Fisik
 - (iii) Keadaan Penduduk Desa
 - (iv) Identifikasi Masalah
 - (v) Perumusan Masalah
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
6. Rencana Program Kegiatan
7. Rencana Jadwal Kegiatan Rencana Anggaran Belanja

KKN-3

Lembar Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
MODEL KKNT...**

1	Judul Kegiatan Utama	:
2	Koordinator	:
	a. Nama	:
	b. NIM	:
	c. Prodi/Fakultas	:
	d. Perguruan Tinggi	:
3	Anggota Tim	:
	a. Jumlah Anggota	: orang
	b. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	c. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	d. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	e. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	f. dst ...	:
4	Lokasi Ujian	:
	a. Desa	:
	b. Kabupaten	:
	c. Provinsi	:
	d. Jarak PT ke Lokasi	:
5	Jangka Waktu Pelaksanaan	:
6	Estimasi Biaya Total	:
	-. "Sumber Dana 1"	:
	-. "Sumber Dana 2"	:

Ketua Jurusan/Prodi

Nama
NIP.

Darussalam,

.....

Koordinator Tim Pengusul,

Nama
NIM

Menyetujui,
Kepala P3-KKN Unsyiah,,

Nama
NIP.

e. Formulir KKN-4

**SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT
MODEL PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN DESA**

KKN-4

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS Yang dilulusi : () SKS; IPK ()
Nama Desa :
Kabupaten :
Provinsi :
Mitra (jika ada) :

Menyetujui,

Jurusan/Prodi

Nama
NIP

Darussalam,.....

Calon Peserta KKNT

Nama
NIM

Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir

f. Formulir KKN-5

**SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT
MODEL MENGAJAR DI DESA**

KKN-5

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS Yang dilulusi : () SKS; IPK ()
Nama Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

Menyetujui,

Jurusan/Prodi

Nama
NIP

Darussalam,.....

Calon Peserta KKNT

Nama
NIM

Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir

g. Formulir KKN-6

**SURAT USULAN PROGRAM MEMBANGUN DESA/KKNT
MODEL *FREE-FORM***

KKN-6

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS Yang dilulusi : () SKS; IPK ()
Nama Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

Menyetujui,

Jurusan/Prodi

Nama
NIP

Darussalam,.....

Calon Peserta KKNT

Nama
NIM

Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir

h. Formulir KKN-7

LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI DOSEN PEMBIMBING

KKN-7

Nama Desa :
Jumlah Program kerja :
Daftar Program Kerja :
-
-
- Dst

1. Program yang telah dilaksanakan :

No	Program	Keterangan
1		
2		
dst		

2. Program yang telah dilaksanakan :

No	Program	Keterangan/Kendala
1		
2		
dst		

Mengetahui, "Desa", Tanggal/bulan/tahun
Kepala Desa, Pembimbing KKNT
Nama Nama
NIP. NIP.

i. Formulir KKN-8

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
MODEL KKNT...**

KKN-8

1	Judul Kegiatan Utama	:
2	Koordinator	:
	a. Nama	:
	b. NIM	:
	c. Prodi/Fakultas	:
	d. Perguruan Tinggi	:
3	Anggota Tim	
	a. Jumlah Anggota	:..... orang
	b. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	c. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	d. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	e. Nama Anggota/ NIM/Prodi	:
	f. dst ...	:
4	Lokasi Ujian	
	a. Desa	:
	b. Kabupaten	:
	c. Provinsi	:
	d. Jarak PT ke Lokasi	:
5	Jangka Waktu Pelaksanaan	:
6	Estimasi Biaya Total	:
	-. "Sumber Dana 1"	:
	-. "Sumber Dana 2"	:

Ketua Jurusan/Prodi

Darussalam,
Koordinator Tim Pengusul,

Nama
NIP.

Nama
NIM

Menyetujui, Kepala P3-
KKN Unsyiah,

Nama
NIP.

j. Formulir KKN-9

**LEMBAR PENILAIAN ASPEK PEMBEKALAN
PESERTA KKNT (6 SKS atau 30% dari SKS yang disepakati)**

KKN-9

DESA/GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
DOSEN PEMBIMBING :

No	NIM	NAMA	NILAI PEMBEKALAN				Rata-rata
			NP ₁	NP ₂	NP ₃	NP ₄	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

k. Formulir KKN-10

**LEMBAR PENILAIAN ASPEK PELAKSANAAN PROGRAM
PESERTA KKNT (12 SKS atau 70% dari SKS yang disepakati)**



DESA/GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
DOSEN PEMBIMBING :

No	NIM	NAMA	NILAI PELAKSANAAN PROGRAM					Rata-rata
			NPP ₁	NPP ₂	NPP ₃	NPP ₄	dst	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

6. POB Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	unsyah			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM pada BKP Proyek Kemanusiaan							Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Menentukan program proyek kemanusiaan Bersama organisasi resmi							Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Menyusun Proposal program proyek kemanusiaan							Dokumen	7 Hari	Hardcopy	
4	Penilaian proposal							<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 	1 hari	Hardcopy	
5	Melaksanakan proyek kemanusiaan maksimal satu semester							<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy	
6	Penilaian							Surat keterangan lulus	1 Hari	Hardcopy	
7	Rekognisi							<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Konversi Nilai dan Pengakuan SKS							<ul style="list-style-type: none"> Form Evaluasi Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Pelaporan ke PDDIKTI							Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	

LAMPIRAN
FORMULIR PROYEK KEMANUSIAAN (PK)

a. Formulir PK-1

SURAT USULAN YAYASAN/ORGANISASI MITRA PROYEK KEMANUSIAAN OLEH MAHASISWA		PK-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Yayasan/Organisasi Mitra yang Diusulkan	:	
Alamat Mitra	:	
Tema/Judul Proposal	:	
Periode Pelaksanaan	:	
Dosen Pembimbing		
	Nama	:
	NIP	:
		Banda Aceh,
Menyetujui, Jurusan/Prodi		Calon Peserta Proyek Kemanusiaan
Nama		Nama
NIP		NIP
Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir		

b. Formulir PK-2

**CATATAN KEGIATAN MAHASISWA PESERTA
PROYEK KEMANUSIAAN**

PK-2

Nama :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

c. Formulir PK-3

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Nama
NIP

Keterangan
A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PROYEK
KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

PK-3

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

d. Formulir PK-4

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN PROGRAM
STUDI**

PK-4

Nama Mahasiswa :

NIM :

Yayasan/Organisasi :

Alamat Yayasan/Organisasi :

Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

e. Formulir PK-5

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

PK-5

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Mengetahui,
 Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Banda Aceh,
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87 - 100 C = 51 - 60
 AB = 78 - 87 D = 41 - 51
 B = 69 - 78 E = 0 - 41
 BC = 60 - 69

f. Formulir PK-6

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING YAYASAN/ ORGANISASI
UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PROYEK
KEMANUSIAAN**

PK-6

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Yayasan/Organisasi :

Judul Proposal :

Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

g. Formulir PK-7

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100	C = 51 - 60
AB = 78 - 87	D = 41 - 51
B = 69 - 78	E = 0 - 41
BC = 60 - 69	

h. Formulir PK-8

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

PK-8

Nama Mahasiswa :

NIM :

Yayasan/Organisasi :

Alamat Yayasan/Organisasi :

Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama

NIP

Keterangan

A = 87 - 100

C = 51 - 60

AB = 78 - 87

D = 41 - 51

B = 69 - 78

E = 0 - 41

BC = 60 - 69

i. Formulir PK-9

FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI				PK-9
Nama Mahasiswa	:			
NIM	:			
Yayasan/Organisasi	:			
Alamat Yayasan/Organisasi	:			
Periode Proyek Kemanusiaan	:			
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		
Banda Aceh, Pembimbing Lapangan,				
Nama NIP				
Keterangan A = 87 - 100 C = 51 - 60 AB = 78 - 87 D = 41 - 51 B = 69 - 78 E = 0 - 41 BC = 60 - 69				

j. Formulir PK-10

**LEMBAR TANDA TERIMA PROPOSAL
PROYEK KEMANUSIAAN**

PK-10

Judul Proyek Kemanusiaan :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

k. Formulir PK-11

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA
PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN**

PK-11

Judul Proyek Kemanusiaan :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai Proyek Kemanusiaan :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Nama
NIP
















Nama
NIP

Mengetahui

Ketua Program Studi.....

Nama
NIP

7. POB Mahasiswa yang ikut BKP Pelaksanaan Program Proyek Independen

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Unsyiah		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM pada BKP Proyek Independen						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Mendaftar BKP Proyek Independen						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen persyaratan 	7 hari	Hardcopy	
3	Menyusun Proposal						<ul style="list-style-type: none"> Proposal ATK 	7 hari	Hardcopy	
4	Seleksi Proposal (Penilaian Proposal dan pengumuman kelulusan)						<ul style="list-style-type: none"> Proposal Form penilaian 	1 Hari	Hardcopy	
5	Studi independent 1 semester (setara 20 sks)						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen formulir pendaftaran 		Hardcopy	
6	Penilaian Akhir						<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy	
7	Konversi nilai dan pengakuan SKS						Surat keterangan lulus	7 Hari	Hardcopy	
8	Pelaporan ke PDDIKTI						<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	

**LAMPIRAN
PROYEK INDEPENDEN (PIN)**

a. Formulir PIN-1

SURAT USULAN KEGIATAN PI OLEH MAHASISWA		PIN-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:() SKS;	IPK ()
Nama Lokasi/Institusi/Instansi	:	
Mitra yang Diusulkan	:	
Alamat Lokasi/Mitra	:	
Tema/Judul PI	:	
Periode Pelaksanaan PI	:	
Nama Anggota Tim PI	:	
Dosen Pembimbing	: Nama :	
	NIP :	
.....		
Menyetujui,		
Jurusan/Prodi		Calon Peserta PI
Nama		Nama
NIP		NIM
Catatan: Lampiran fotocopi KHS terakhir		

c. Formulir PIN-3

FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA PI PROGRAM STUDI				PIN-3								
<p>Nama Mahasiswa : NIM : Nama Lokasi/Mitra : Alamat Lokasi/Mitra : Periode Kegiatan PI :</p>												
No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai								
1	Kejujuran	10 %										
2	Disiplin Kerja	10 %										
3	Kemandirian	10 %										
4	Kerjasama	10 %										
5	Kepemimpinan	10 %										
6	Keterampilan	10 %										
7	Tanggung Jawab	10 %										
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10 %										
9	Kualitas Kerja	20 %										
Total		100%										
,.....												
Mengetahui												
Kepala Lokasi Mitra Lapangan			Pembimbing									
Nama NIP.			Nama NIM									
<p>Keterangan</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">A = 87 - 100</td> <td style="width: 50%;">C = 51 - 60</td> </tr> <tr> <td>AB = 78 - 87</td> <td>D = 41 - 51</td> </tr> <tr> <td>B = 69 - 78</td> <td>E = 0 - 41</td> </tr> <tr> <td>BC = 60 - 69</td> <td></td> </tr> </table>					A = 87 - 100	C = 51 - 60	AB = 78 - 87	D = 41 - 51	B = 69 - 78	E = 0 - 41	BC = 60 - 69	
A = 87 - 100	C = 51 - 60											
AB = 78 - 87	D = 41 - 51											
B = 69 - 78	E = 0 - 41											
BC = 60 - 69												

d. Formulir Penilaian PIN-4

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

PIN-4

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi/Mitra :
Alamat Lokasi/Mitra :
Periode Kegiatan PI :

e. Formulir Penilaian PIN-5

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI**

PIN-5

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Anggota Tim PI :
 Nama Lokasi Mitra Alamat :
 Lokasi Mitra Periode :
 Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20 %		
2	Bahasa Laporan	10 %		
3	Kualitas Isi Laporan	50 %		
4	Pustaka/Referensi	10 %		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10 %		
Total		100%		

Mengetahui,

Kepala Lokasi Mitra

Nama
 NIM

Keterangan

A = 87 - 100

AB = 78 - 87

B = 69 - 78

BC = 60 - 69

C = 51 - 60

D = 41 - 51

E = 0 - 41

.....

Pembimbing Lapangan

Nama
 NIP.

f. Formulir PIN-6

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING LOKASI MITRA
UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PI**

PIN-6

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PI :
Judul Laporan PI :
Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Darussalam,.....

Mengetahui,

Kepala lokasi mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWAPESERTA PI
PROGRAM STUDI**

PIN-7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra :
Alamat Lokasi Mitra :
Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10 %		
	b. Logika Berpikir	10 %		
	c. Etika Berkonsultasi	10 %		
	d. Komunikasi	10 %		
2	Kegiatan Magang			
	a. Cara Kerja	20 %		
	b. Keaktifan	10 %		
	c. Inisiatif	10 %		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87 - 100 C = 51 - 60
AB = 78 - 87 D = 41 - 51
B = 69 - 78 E = 0 - 41
BC = 60 - 69

h. Formulir PIN-8

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI**

PIN-8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra PI :
Alamat Lokasi Mitra PI :
Periode Kegiatan PI :

Darussalam,.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

i. Formulir PIN-9

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**



Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Nama Anggota Tim PI :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20 %		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30 %		
	c. Landasan Metode	10 %		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20 %		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10 %		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10 %		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Darussalam,
 Dosen Pembimbing

.....
 NIP.

Keterangan
 A = 87 - 100 C = 51 - 60
 AB = 78 - 87 D = 41 - 51
 B = 69 - 78 E = 0 - 41
 BC = 60 - 69

j. Formulir PIN-10

LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN PI

PIN-10

Judul Kegiatan PI :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Anggota TIM :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Ketua Prodi/Jurusan

.....
NIP.

k Formulir PIN-11

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI
MAHASISWA PESERTA PI**

PIN-11

Judul Kegiatan PI :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Anggota TIM :
Nilai Kegiatan PI :

Menyetujui dan Mengesahkan,

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Ketua

.....

NI

8. POB Mahasiswa yang ikut BKP Pelaksanaan Program Asisten Mengajar

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Guru pamong		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaporan ke pihak prodi akan mengikuti MBKM						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Memilih BKP yang akan di laksanakan						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
3	Melengkapi persyaratan administrasi						Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Mendaftarkan mata kuliah di KRS						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy	
5	Pembekalan						<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy	
6	Kolaborasi dengan satuan pendidikan						Surat keterangan lulus	7 Hari	Hardcopy	
7	Mengajar di satuan pendidikan						<ul style="list-style-type: none"> logbook Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Evaluasi Laporan						<ul style="list-style-type: none"> Form Evaluasi Laporan Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Menerima Penilaian						Bukti hasil penilaian	1 Hari	Hardcopy	
11	Konversi Nilai dan pengakuan SKS						<ul style="list-style-type: none"> Panduan kurikulum 			
12	Pelaporan ke PDDikti tentang pengakuan SKS						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen 			

LAMPIRAN
FORMULIR PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN (AM)

a. Formulir AM-1

SURAT USULAN PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN OLEH MAHASISWA		AM-1
Nama Mahasiswa	:	
NIM	:	
SKS yang diperoleh	:	() SKS; IPK ()
Nama Sekolah Mitra	:	
Alamat Sekolah Mitra	:	
Periode Pelaksanaan	:	
Dosen Pembimbing	:	Nama : NIP :
		Banda
Menyetujui :		
Jurusan/Prodi,		Calon Peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan,
Nama		Nama
NIP.		NIM
<i>Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir</i>		

c. Formulir AM-3

LEMBAR PENILAIAN SIKAP PERSONAL		AM-3
<p>Nama Mhs : Sekolah/Kelas :</p> <p>Prodi : Penilai :</p>		
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100
1	Cara Berpakaian	
2	Ketepatan Kehadiran di Kelas	
3	Kedisiplinan menjalankan tugas yang diberikan oleh : Guru Pamong, Dosen Pembimbing dan Kepala Sekolah	
4	Kepemimpinan dalam menangani tugas dan masalah yang dihadapi di dalam kelas	
5	Kejujuran dalam menjalankan tugas	
6	Tanggungjawab dalam menjalankan tugas	
7	Sikap terhadap siswa : di dalam kelas dan di luar kelas	
Jumlah Skor		
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p>		
<p>Penilai,</p> <p>.....</p>		

d. Formulir Penilaian AM-4

LEMBAR PENILAIAN SIKAP SOSIAL		AM-4
Nama Mhs	:	Sekolah/Kelas :
Prodi	:	Penilai :
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100
1	Kualitas pergaulan dengan siswa di sekolah	
2	Kualitas pergaulan dengan guru pamong di sekolah	
3	Kualitas pergaulan dengan guru-guru lain di sekolah	
4	Kualitas pergaulan dengan petugas administrasi di sekolah	
5	Kerjasama dengan rekan	
6	Kerjasama dengan guru pamong	
7	Kerjasama dengan dosen pembimbing	
8	Kerjasama dengan kepala sekolah	
9	Kerjasama dengan petugas lain-lain di sekolah	
10	Kerjasama dengan orang tua murid	
Jumlah Skor		
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p>		
<p>Penilai,</p> <p>.....</p>		

e. Formulir Penilaian AM-5

LEMBAR PENILAIAN		TUGAS MEMBERIKAN BIMBINGAN BELAJAR	
		AM-5	
Nama Mhs :		Sekolah/Kelas :	
Prodi :		Penilai :	
No	Aspek yang Dinilai	Skor Penilaian 10 - 100	Keterangan
1	Identifikasi Siswa yang bermasalah		
2	Menentukan Prioritas pemberian bimbingan		
3	Memperkirakan penyebab		
4	Menentukan alternatif pemecahan		
5	Pelaksanaan bimbingan		
6	Keefektifan bimbingan		
7	Pemberian tindak lanjut		
Jumlah Skor			
<p>Keterangan</p> <p>A = 87 - 100</p> <p>AB = 78 - 87</p> <p>B = 69 - 78</p> <p>BC = 60 - 69</p> <p>C = 51 - 60</p> <p>D = 41 - 51</p> <p>E = 0 - 41</p>			
<p>Penilai,</p> <p>.....</p>			

f. Formulir Penilaian AM-6

**LEMBAR PENILAIAN
PELAKSANAAN TUGAS KEGURUAN LAIN**

AM-6

Nama Mhs : Sekolah/Kelas :
 Prodi : Penilai :

No	Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Skor Penilaian 10 - 100	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Jumlah Skor				

Keterangan
 A = 87 - 100
 AB = 78 - 87
 B = 69 - 78
 BC = 60 - 69
 C = 51 - 60
 D = 41 - 51
 E = 0 - 41

Penilai,

.....

g. Formulir AM-7

**LEMBAR PENILAIAN
PELAKSANAAN TUGAS EKSTRA KURIKULER**

AM-7

Nama Mhs : Sekolah/Kelas :

Prodi : Penilai :

No	Jenis Kegiatan	Kelas	Tgl Kegiatan	Skor Penilaian 1-100	Ket.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Jumlah Skor					

Keterangan
A = 87 - 100
AB = 78 - 87
B = 69 - 78
BC = 60 - 69
C = 51 - 60
D = 41 - 51
E = 0 - 41

Penilai,

.....

h. Formulir Penilaian AM-8

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Sekolah Mitra :
Alamat Sekolah Mitra :
Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Penilai,

Nama
NIP

i. Formulir Penilaian AM-9

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-9

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nama Sekolah Mitra :

Alamat Sekolah Mitra :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui :

Kepala Sekolah Mitra,

Penilai,

Nama
NIP.

Nama
NIP

j. Formulir Penilaian AM-10

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

AM-10

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Sekolah Mitra :
 Alamat Sekolah Mitra :
 Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui :

Kepala Sekolah Mitra

Penilai,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

k. Formulir Penilaian AM-11

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**



Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Sekolah Mitra :
Alamat Sekolah Mitra :
Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

I. Formulir Penilaian AM-12

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**



Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Sekolah Mitra :
 Alamat Sekolah Mitra :
 Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

m. Formulir AM-13

**LEMBAR REFLEKSI GURU PAMONG
UNTUK PROGRAM STUDI ASAL MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN**

AM-13

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Sekolah Mitra :

Periode Kegiatan :

Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui:

Kepala Sekolah Mitra,

Guru Pamong,

Nama

Nama

NIP.

NIM

**LEMBAR TANDA TERIMA LAPORAN ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN**

AM-14

Judul Laporan :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Guru Pamong,

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

o. Formulir AM-15

**LEMBAR TANDA TERIMA PENYERAHAN NILAI MAHASISWA
PESERTA ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN**

AM-15

Judul Laporan :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Nilai Kegiatan :

Menyetujui dan Mengesahkan :

Guru Pamong,

Dosen Pembimbing,

.....

.....

NIP.

NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi

.....

NIP.

p. Formulir AM-16

A. Format Penulisan Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

AM-16

- a. Ukuran dan Jenis Kertas : Kertas A4 (70 gr)
- b. Besar dan Jenis Huruf : 12 Point dan Times New Roman
- c. Jarak/Space Margin : Kiri 4 cm, Kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 4 cm.
- d. Jarak antar baris (Spacing) : 1.5 Spacing
- e. Jilid : Antero
- f. Warna Sampul : Orange

B. Sistematika Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

- 1. Halaman Judul (Lampiran1)
- 2. Halaman Pengesahan Laporan (Lampiran 2)
- 3. Halaman Penilaian Laporan (Lampiran 3)
- 4. Kata Pengantar
- 5. Daftar Isi
- 6. Daftar Tabel (jika ada)
- 7. Daftar Gambar (jika ada)
- 8. Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Analisis Situasi
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - c. Manfaat
- B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan
 - a. Waktu pelaksanaan
 - b. Tempat pelaksanaan
 - c. Jenis rancangan kegiatan

BAB II GAMBARAN UMUM SEKOLAH

- A. Riwayat Singkat Sekolah
- B. Profil Sekolah

BAB III PELAKSANAAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

- A. Perencanaan Pembelajaran
 - a. Kegiatan Ekstra dan Intra Sekolah
 - b. Permasalahan dan Ulasan dalam Perencanaan Pembelajaran
- B. Pelaksanaan Pembelajaran Terbimbing dan Mandiri
 - a. Pembimbingan Guru Pamong
 - b. Pembimbingan Dosen Pamong
- C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Evaluasi
 - a. Pelaksanaan Program
 - b. Penanggulangan Masalah

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

HALAMAN PENGESAHAN

AM-17

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa Mahasiswa berikut:

N a m a :

NIM :

Bidang Studi :

Telah melaksanakan program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Tahun.....

Di Sekolah

Dari tanggal sampai dengan tanggal.....

Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini telah disetujui dan disahkan oleh :

Banda Aceh,

Dosen Pembimbing

Guru Pamong

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Mengetahui :

Ketua Program Studi,

Kepala Sekolah,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

ALAT PENILAIAN KEMAMPUAN GURU (APKG)

I. PETUNJUK

1. APKG ini dirancang untuk mengukur tingkat penguasaan sikap dan kemampuan profesional guru/calon guru yang mencakup 3 (tiga) komponen utama, yaitu: (a) Kemampuan menyusun perangkat pembelajaran; (b) Keterampilan melaksanakan prosedur dan proses pembelajaran; dan (c) Penampilan hubungan pribadi dan sosial guru/calon guru dalam situasi dan proses pembelajaran.
2. Setiap komponen mempunyai sejumlah aspek yang dapat diskor menggunakan huruf dengan konversi nilai angka sebagai berikut:
 - A : jika penilaian dengan angka 87 – 100
 - AB : jika penilaian dengan angka 78 – 87
 - B : jika penilaian dengan angka 69 – 78
 - BC : jika penilaian dengan angka 60 – 69
 - C : jika penilaian dengan angka 51 – 60
 - D : jika penilaian dengan angka 41 – 51
 - E : jika penilaian dengan angka 0 – 41
 - a) Berilah skor pada setiap butir aspek pada kolom sesuai penilaian anda yang menggambarkan kualitas yang teramati dari butir aspek bersangkutan.
 - b) Skor Mentah (SM) dari setiap komponen diperoleh dengan menjumlahkan skor dari setiap aspek yang menunjang komponen yang bersangkutan.
 - c) Skor Baku (SB) yang diperoleh untuk setiap komponen ditetapkan berdasarkan ekuivalensi skor mentah masing-masing komponen dan skor baku/ yang diberlakukan di lingkungan Universitas Syiah Kuala, seperti yang tertuang dalam butir-butir catatan pada bagian akhir dari setiap komponen yang bersangkutan.
 - d) Skor akhir ditetapkan berdasarkan rumus:

Skor Penampilan Kemampuan Guru (SPKG)

No	Komponen SPKG	Skor (S)	Bobot (B)	(S) (B)
1	Skor Rencana Pembelajaran (RPS)			
2	Skor Prosedur Pembelajaran (SPP)			
3	Skor Hubungan antar Pribadi dan Sosial (SPS)			

$$SPKG = \frac{2SRP + 3SPP + SPS}{6} = \dots\dots\dots$$

II. ASPEK-ASPEK YANG DINILAI

A. Rencana Pembelajaran

No.	Aspek-aspek yang dinilai	Rentang Skor (0-100)
1	Kesesuaian bahan pembelajaran dengan kurikulum	
2	Ketepatan dan kelengkapan rumusan Kompetensi Dasar (KD)	
3	Mutu pengorganisasian materi pelajaran	
4	Kesesuaian alat bantu pengajaran	
5	Kesesuaian dengan sumber belajar	
6	Kesesuaian jenis kegiatan pembelajaran	
7	Kesesuaian langkah-langkah pembelajaran	
8	Ketepatan cara pemberian motivasi	
9	Ketepatan pengalokasian waktu	
10	Mutu pengorganisasian siswa dalam kegiatan belajar-mengajar	
11	Ketepatan jenis dan prosedur penilaian	
12	Mutu alat penilaian	
13	Tingkat kebersihan dan kerapian	
14	Ketepatan penggunaan bahasa tulis	
Jumlah Skor		

B. Prosedur Pembelajaran

No.	Aspek-aspek Prosedur Pembelajaran	Rentang Skor 0-100
1	Mutu penyiapan kondisi pembelajaran	
2	Kesesuaian kegiatan pembelajaran dengan KD, materi, Siswa dan Lingkungan	
3	Kesesuaian penggunaan alat bantu pembelajaran, KD, materi, siswa dan Lingkungan	
4	Keterkaitan dan urutan logis penyajian kegiatan pembelajaran	
5	Kemampuan menjelaskan isi pembelajaran	
6	Kemampuan menggunakan variasi stimulus yang tepat dalam pembelajaran	
7	Kemampuan menggunakan secara tepat berbagai metode pembelajaran	
8	Kemampuan meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran	
9	Kemampuan menyajikan bahan pembelajaran	
10	Kemampuan mendorong siswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran	
11	Kemampuan melaksanakan penilaian selama proses pembelajaran	
12	Kemampuan menampilkan rangkuman materi pembelajaran	
13	Keefektifan penggunaan waktu	
14	Kemampuan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar	
15	Kepedulian terhadap kesalahan pemakaian bahasa siswa	
16	Penampilan guru selama pembelajaran berlangsung	
Jumlah Skor		

C. Hubungan Antar Pribadi Sosial

No.	Aspek-aspek yang dinilai	Rentang Skor (0-100)
1	Kemampuan mengembangkan kepercayaan diri pada siswa	
2	Kemampuan mendorong siswa mengemukakan/memahami pikiran dan perasaan sendiri/orang lain	
3	Kemampuan bersikap menerima dan terbuka	
4	Kemampuan merespon perasaan dan kesulitan siswa	
5	Kemampuan bersikap sabar, ramah dan penuh pengertian	
6	Kemampuan merangsang minat siswa untuk belajar	
7	Kemampuan mengembangkan hubungan antar pribadi yang sehat-serasi	
8	Kemampuan mengelola interaksi pembelajaran yang menunjang	
Jumlah Skor		

VI. Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN	NOMOR SOP	5
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP 198703052015042001
	NAMA SOP	Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020.	1. Mahasiswa memahami tata cara Registrasi akun MBKM 2. Mitra terdaftar pada program kampus merdeka 3. Mahasiswa memahami kriteria mitra yang sesuai dengan bidang ilmu (Budidaya Perairan) 4. Mahasiswa memahami prosedur pengusulan mitra ke koordinator PSBDP/ Tim MBKM PSBDP 5. Mahasiswa memahami prosedur pendaftaran mitra yang telah disetujui Tim MBKM PSBDP	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	1. TOR Kegiatan 2. Dokumentasi 3. Komputer, Printer 4. Internet 5. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		PS	Tim MBKM PSBDP	Mahasiswa	Mitra	PIC		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa memilih mitra yang terdaftar pada program kampus merdeka							Aplikasi MBKM	1 Hari	Hardcopy	
2	Mahasiswa menentukan mitra yang sesuai dengan bidang ilmu (budidaya perairan)							Aplikasi MBKM	1 Hari	Hardcopy	
3	Mahasiswa mengkomunikasikan dan mengusulkan mitra yang dipilih ke koordinator PSBDP dan Tim MBKM Prodi							Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Koordinator PSBDP dan Tim MBKM Prodi akan memverifikasi usulan mahasiswa (setuju/tidak)							Dokumen	1 Minggu	Hardcopy	
5	Setelah memperoleh persetujuan, mahasiswa mendaftar untuk melakukan kegiatan belajar sesuai BKD yang telah ditetapkan							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Aplikasi MBKM 	1 hari	Hardcopy	
6	Mitradapat menyesuaikan kurikulum jurusan/Prodi agar terdapat kesesuaian antara Capaian Pembelajaran Lulusan(CPL),Capaian Pembelajaran Mata kuliah (CPMK), Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK), bahan kajian, materi, bentuk dan metode pembelajaran, serta jenis evaluasi							Arsip PS	1 Hari	Hardcopy	

**SURAT USULAN INSTITUSI/INDUSTRI MITRA PROGRAM MAGANG/PRAKTIK
KERJA OLEH MAHASISWA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
SKS yang diperoleh : () SKS ; IPK ()

Nama Institusi/Instansi :
Mitra yang diusulkan

Alamat Mitra :
Tema/Judul

Periode Pelaksanaan :
Magang/Praktik Kerja

Dosen Pembimbing : Nama :
NIP. :

Banda Aceh,

Menyetujui:

Jurusan/Prodi,

Calon Peserta,

Nama
NIP.

Nama
NIM









Catatan: Lampirkan fotocopy KHS terakhir

VII. Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN	NOMOR SOP	6
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001
NAMA SOP	Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020.	1. Dosen Memiliki Pendidikan Minimal S-2 2. Memahami Prosedur Penyusunan/pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa. 3. Memahami Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi. 4. Memahami Prosedur Pemilihan Mahasiswa yang ikut MBKM. 5. Memahami Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra. 6. Memahami Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM. 7. Memahami Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	6. Absensi & Dokumentasi 7. Komputer, Printer 8. Jaringan Internet 9. ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka program studi akan kesulitan dalam penentuan pembimbing sehingga pelaksanaan kegiatan program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	:Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan	
		Dekan	PS	Calon Dosen Pembimbing	Mahasiswa	PIC	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Para dosen mendaftar ke program studi dengan menyertai surat kesediaan membimbing						Surat kesediaan	1 Hari	Hardcopy	
2	Pihak Kaprodi dan koordinator mendiskusikan pendistribusian pembimbing MBKM berdasarkan bidang kajian						Absensi	1 Hari	Hardcopy	
3	Pengusulan Surat Keputusan Rektor ke tingkat Fakultas						Surat Usulan dari PSBDP	3 Hari	Hardcopy	
4	Pengusulan SK ke tingkat universitas						Surat Usulan dari Dekan	1 Minggu	Hardcopy	
5	Surat Keputusan Rektor mengenai nama-nama pembimbing MBKM selesai						Arsip SK	1 hari	Hardcopy	
6	SK diterima oleh dosen Pembimbing						SK Rektor	1 Hari	Hardcopy	

Lampiran Surat Kesiediaan Membimbing

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBIMBING

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
NIK/NIP :
Alamat :
Pendidikan :
BidangKeahlian :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bersedia menjadi dosen pembimbing program MBKM pada Program Studi BudidayaPerairan (BDP) Fakultas Kelautan danPerikanan Universitas Syiah Kuala.

Banda Aceh, 30 September 2022

Yang menyatakan,

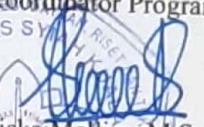
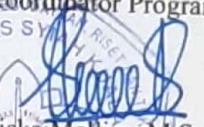
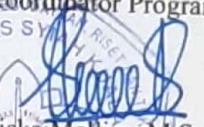
()

VIII. Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa Peserta MBKM









USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA

UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOMOR SOP</td> <td style="width: 50%;">7</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL PEMBUATAN</td> <td>12 September 2022</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL REVISI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL EFEKTIF</td> <td>19 September 2022</td> </tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td> <td>Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP. 198703052015042001</td> </tr> <tr> <td>NAMA SOP</td> <td>PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS KEPADA MAHASISWA PESERTA MBKM KUALIFIKASI PELAKSANA</td> </tr> </table>	NOMOR SOP	7	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022	TANGGAL REVISI		TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP. 198703052015042001	NAMA SOP	PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS KEPADA MAHASISWA PESERTA MBKM KUALIFIKASI PELAKSANA
NOMOR SOP	7												
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022												
TANGGAL REVISI													
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022												
DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP. 198703052015042001												
NAMA SOP	PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS KEPADA MAHASISWA PESERTA MBKM KUALIFIKASI PELAKSANA												
DASAR HUKUM													
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa lulus MBKM pada BKP Magang 2) Memahami tugas mahasiswa pada BKP Magang 3) Mahasiswa semester III – VI 4) Tidak sedang mengikuti program lain, baik yang berhubungan mata kuliah, maupun kegiatan lembaga kemahasiswaan selama proses magang; 5) Telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh pihak perguruan tinggi (universitas, fakultas, jurusan/prodi); dan 6) Telah mengikuti pembekalan Program Magang/Praktik Kerja 7) mahasiswa wajib memakai seragam yang telah ditetapkan pihak PT asal dan atau disesuaikan dengan peraturan instansi/industri tempat magang; 8) mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain di luar kegiatan program tanpa persetujuan dari pembimbing lapangan dan koordinator magang atau surat resmi yang dikeluarkan oleh pihak prodi dan diketahui pihak instansi/industri tempat magang; 												
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN												
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi & Dokumentasi 2. Komputer, Printer 3. Jaringan Internet 4. Buku panduan 5. ATK 												
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN												
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual												





















1. POB Pembagian Tugas Kepada Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Magang

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Pembimbing lapangan			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Tugas diberikan oleh pembimbing lapangan pada instansi/ industri tempat pelaksanaan program;							Dokumen	perhari	Hardcopy	
2	membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh pembimbing lapangan (catatan harian peserta, pada lampiran, formulir);							Dokumen Logbook Absensi	per Hari	Hardcopy	
3	membuat laporan kegiatan magang dengan format dan sistematika yang telah ditentukan (contoh Tanda Terima Laporan lampiran,							ATK Computer Printer dokumentasi	10 Hari	Hardcopy	







2. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Dosen di PT mitra	PT ASal		Waktu	Output	
1	Calon peserta (mahasiswa) mendaftarkan diri di PT pengirim dengan melengkapi seluruh persyaratan yang berlaku.	■				■	Dokumen persyaratan	3 Hari	Hardcopy	
2	Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan PT penerima baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.	■				■	Panduan MBKM	1 Hari	Hardcopy	
3	Diwajibkan mengikuti ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus pada PT penerima.	■				■	Dokumen	1 Hari	Hardcopy	
4	Pembekalan dan seluruh informasi/keterangan yang terkait dengan Program Pertukaran Mahasiswa.	■		■		■	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Absensi 	1 hari	Hardcopy	
5	Registrasi, mengurus KTM, dan menerima penjelasan tentang peraturan akademik dan tata kehidupan kampus.	■			■		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen persyaratan 	1 Hari	Hardcopy	










3. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Pelaksanaan Penelitian/RISET

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Lembaga penelitian			Waktu	Output	
1	Menyusun proposal penelitian.						ATK Printer Komputer	7 Hari	Hardcopy	
2	Seminar proposal/usul penelitian						Dokumen persyaratan Form penilaian	1 Hari	Hardcopy	
3	Melaksanakan kegiatan Penelitian/Riset bersama dengan lembaga mitra						Dokumentasi Logbook ATK	1 Hari	Hardcopy	
4	Membuat pencatatan pelaksanaan program						Dokumentasi Logbook ATK	1 Hari	Hardcopy	
5	Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan peneliti pendamping						Logbook	1 Hari	Hardcopy	
6	Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing						logbook	1 Hari	Hardcopy	
7	Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan						FORM	1 Hari	Hardcopy	
8	Membuat laporan kegiatan Penelitian/Riset dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;						ATK Komputer Printer	5 hari	Hardcopy	
9	Melaksanakan seminar hasil penelitian dan penilaian.						Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
11	Memublikasikan hasil penelitian dan/atau mengajukan perolehan hak kekayaan intelektual						Panduan kurikulum ATK	1 hari	Hardcopy	







4. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha

	Program Studi		: Budidaya Perairan								
	Fakultas		: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa		Dosen Pembimbing	Unsyiah			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun proposal rencana bisnis, pendampingan UMKM, atau program pengembangan kewirausahaan dari Universitas Syiah Kuala sendiri maupun progrma-program kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Kemendikbud dan lembaga lainnya.							ATK Panduan MBKM	7 Hari	Hardcopy	
2	Mengisi catatan harian selama program (Catatan kegiatan harian peserta)						Logbook	Per Hari	Hardcopy		
3	Menyusun laporan hasil kegiatan Program Wirausaha.						Dokumen Laporan	1 Hari	Hardcopy		
4	Menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy		






5. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Kuliah Kerja Tematik

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Mitra			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mempersiapkan weblog KKNT dan selalu mengunggah bukti dokumen/video kegiatan implementasi program KKNT dalam weblog/chanel youtube P3KKN;							Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy	
2	Membuat catatan kegiatan harian (logbook), baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pembimbing dan Pimpinan Desa/Keuchik/Lurah/Kepala Desa;						Transkrip nilai	1 Hari	Hardcopy		
3	Mempublikasikan kegiatannya di media sosial dan atau media cetak/electronik;						Dokumen	1 Hari	Hardcopy		
4	Membuat laporan progress kegiatan Membangun Desa/KKNT dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Mengisi formulir pendaftaran 		Hardcopy		
5	Membuat laporan akhir kegiatan Membangun Desa/KKNT dengan format dan sistematika yang telah ditentukan;						<ul style="list-style-type: none"> ATK KTP KTM 	1 Hari	Hardcopy		
6	Mempresentasikan best practices capaian program dihadapan pimpinan Desa/Gampong, organisasi Desa/Gampong, Pemda dan mitra yang terlibat dalam program KKNT dan tim Unsyiah: P3KKN, Koordinator, dan DPL;						Surat keterangan lulus	7 Hari	Hardcopy		

6. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

	Program Studi		: Budidaya Perairan								
	Fakultas		: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa		Dosen Pembimbing				Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan (Catatan Kegiatan Mahasiswa Sebagai Volunteer Workers).							ATK Logbook form	Selama kegiata n/hari	Hardcopy	
2	Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan proyek dan presentasi.							ATK Printer Computer Perlatan presentasi	7 Hari	Hardcopy	
3	Penilaian hasil laporan							Dokumen	1Hari	Hardcopy	

7. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Proyek Independen

	Program Studi		: Budidaya Perairan								
	Fakultas		: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Unsyiah			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Tugas diberikan oleh pembimbing pada lokasi mitra tempat pelaksanaan PI.							Proposal	1 Hari	Hardcopy	
2	Membuat catatan kegiatan harian, baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh pembimbing lapangan.							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Form • logbook 	7 hari	Hardcopy	
3	Membuat laporan kegiatan PI dengan format dan sistematika yang telah ditentukan.							<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • ATK 	7 hari	Hardcopy	

8. POB Pemberian Tugas Mahasiswa Yang Ikut BKP Pelaksanaan Program Asisten Mengajar

	Program Studi	: Budidaya Perairan								
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Ket.
		Mahasiswa	PS	Dosen Pembimbing	Guru pamong	Unsyiah		Waktu	Output	
1	Memilih sekolah mitra yang telah ditetapkan oleh USK sesuai dengan basis data sekolah sasaran Kemendikbud dan/atau MoU	■	■	■			<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Dokumentasi 	1 Hari	Hardcopy	
2	Kegiatan pembekalan sebelum melaksanakan program mengajar di sekolah.	■				■	<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Buku panduan • Absensi 	1 Hari	Hardcopy	
3	Mempelajari dan menganalisis karakteristik peserta didik sehingga dapat merencanakan dengan baik pendekatan, metode, dan strategi pengajaran yang digunakan di kelas.	■								
4	Melaksanakan program mengajar di sekolah sesuai dengan Langkah-langkah yang telah disusun dan ditetapkan	■					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Logbook • Dokumen 	1 semester	Hardcopy	
5	Mempelajari peraturan dan tata kelola organisasi sekolah tempat mengajar.	■								
6	Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di sekolah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan arahan kepala/guru pamong	■					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Logbook • dokumentasi 	1 semester	Hardcopy	
7	Membuat catatan kegiatan harian di sekolah, yang harus diketahui oleh dosen pendamping dan dilampirkan pada laporan kegiatan	■					<ul style="list-style-type: none"> • logbook • Dokumentasi 	1 semester	Hardcopy	
8	Berkonsultasi dengan dosen pendamping dan guru pamong apabila ada masalah untuk penyelesaian masalah/tindak lanjut.	■					<ul style="list-style-type: none"> • Form Evaluasi • Dokumentasi 	1 hari	Hardcopy	
9	Membuat laporan	■					<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Printer komputer 	1 Hari	Hardcopy	
11	Konversi Nilai dan pengakuan SKS	■	■			■	<ul style="list-style-type: none"> • Panduan kurikulum 	1 hari	Hardcopy	
12	Pelaporan ke PDDikti tentang pengakuan SKS					■	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen 	1 Hari	Hardcopy	

LAMPIRAN

Lampiran dapat dilihat pada POB V. Prosedur Pemilihan Mahasiswa Yang Ikut MBKM

IX. Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTASKELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

	NOMOR SOP	8
	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP. 198703052015042001.
	NAMA SOP	PROSEDUR PENILAIAN AKTIVITAS BELAJAR MAHASISWA PESERTA MBKM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<p>Memberi acuan kegiatan MBKM mulai dari perencanaan, penyusunan program, upload aplikasi MBKM USK Unggul, pemilihan mata kuliah ekivalensi, penunjukan dosen pembimbing, pemantauan kegiatan mahasiswa dan dosen pembimbing, dan melakukan ekivalensi mata kuliah dengan kegiatan MBKM, serta membuat Naskah Kerjasama antara prodi dengan mitra.</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	TOR Kegiatan; Absensi & Dokumentasi; Komputer, Printer, ATK; Form Penilaian	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	:Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Tim MBKM PSBDP	PS	Mahasiswa	Dosen Pendamping	Mitra		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa menyerahkan Form Penilaian Kegiatan (penilaian proses dan penilaian hasil) yang sudah dinilai oleh pihak ketiga ke Tim MBKM sesuai dengan bentuk kegiatan pembelajaran yang dipilih			■				Form Penilaian	1 Hari	Hardcopy	
2	Tim MBKM PSBDP mengumpulkan data dari hasil kegiatan MBKM mahasiswa dan melakukan rekap penilaian	■						RekapForm penilaian kegiatan MBKM PSBDP	3 Hari	Hardcopy	
3	Tim MBKM PSBDP menyerahkan nilai untuk mata kuliah konversi program MBKM ke Program studi untuk di input ke KHS Online		■					Dokumen bobot SKS, jenis dan nilai mata kuliah konversi program MBKM	Jadwal input nilai mata kuliah	Hardcopy	
4	Mahasiswa mengakses KHS online untuk melihat nilai mata kuliah			■				Transkrip nilai	Jadwal KHS <i>online</i>	Hardcopy	

X. Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM ke Mahasiswa & Pembimbing



**UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN**

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOMOR SOP</td> <td style="width: 50%;">9</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL PEMBUATAN</td> <td>12 September 2022</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL REVISI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL EFEKTIF</td> <td>19 September 2022</td> </tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td> <td> <div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001 </div> </td> </tr> <tr> <td>NAMA SOP</td> <td>Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM Ke Mahasiswa & Pembimbing</td> </tr> </table>	NOMOR SOP	9	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022	TANGGAL REVISI		TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022	DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001 </div>	NAMA SOP	Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM Ke Mahasiswa & Pembimbing
NOMOR SOP	9												
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022												
TANGGAL REVISI													
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022												
DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP. 198703052015042001 </div>												
NAMA SOP	Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM Ke Mahasiswa & Pembimbing												
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen Memiliki Pendidikan Minimal S-2 2. Memahami Prosedur Penyusunan/pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa. 3. Memahami Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi. 4. Memahami Prosedur Pemilihan Mahasiswa yang ikut MBKM. 5. Memahami Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra. 6. Memahami Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM. 7. Memahami Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM. 8. Memahami Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM 												
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN												
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	Absensi & Dokumentasi; Komputer; Printer; Jaringan Internet; ATK; Daftar presensi dan Quisioner												
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN												
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual												

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan		
		Dekan	PS	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	PIC	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pemilihan Koordinator dan tim sosialisasi proses kegiatan MBKM, serta pembagian tugas		■					Draft SK	1 Hari	Hardcopy	
2	Mengusulkan tim kerja sosialisasi proses kegiatan MBKM	■						SK Dekan	1 Hari	Hardcopy	
3	Menyusun <i>rundown</i> sosialisasi proses kegiatan MBKM					■		Dokumen <i>rundown</i> Program Kegiatan Sosialisasi	1 Hari	Hardcopy	
4	Menyusun kebutuhan pelaksanaan sosialisasi proses kegiatan MBKM					■		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen kebutuhan kegiatan Daftar Presensi Quisioner 	1 Hari	Hardcopy	
5	Koordinasi dan konfirmasi kesiapan pelaksanaan sosialisasi proses kegiatan MBKM		■					Dokumentasi	1 hari	Hardcopy	
6	Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana kelengkapan sosialisasi sesuai dengan ketentuan					■		Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	H-1 pelaksanaan kegiatan
7	Pelaksanaan sosialisasi proses kegiatan MBKM			■	■			Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
8	Penyusunan laporan akhir kegiatan sosialisasi proses kegiatan MBKM					■		Dokumen laporan pelaksanaan Program Kegiatan Sosialisasi	2 Hari	Hardcopy	
9	Koordinator program studi menerima laporan hasil sosialisasi dari PIC		■					Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
10	Program Sosialisasi Selesai		■						-		

LAMPIRAN

A. QUISSIONER, Disusun menggunakan *google form*

1. Email
2. Nama
3. Kategori
 - Dosen
 - Mahasiswa
4. Apakah anda sebelumnya sudah mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan MBKM?
 - Tahu
 - Kurang tahu
 - Tidak tahu
5. Apakah kegiatan sosialisasi proses kegiatan MBKM memberikan manfaat bagi anda?
 - Ya
 - Cukup
 - Kurang
 - Tidak
6. Menurut anda apakah sosialisasi program kegiatan MBKM yang dilaksanakan efektif?
 - Sangat efektif
 - Efektif
 - Cukup efektif
 - Kurang efektif
 - Tidak efektif
7. Apakah pelaksanaan kegiatan telah menambah pengetahuan anda mengenai proses kegiatan MBKM?
 - Ya
 - Mungkin
 - Tidak
8. Apakah informasi yang disampaikan lengkap sesuai dengan harapan anda?*
- Sangat lengkap
- Lengkap
- Cukup lengkap
- Kurang lengkap
- Tidak lengkap
9. Apakah pelaksana kegiatan memberikan kesempatan bagi anda untuk bertanya maupun memberikan tanggapan selama kegiatan berlangsung?*
- Selalu
- Jarang
- Tidak pernah
- Tidak tahu
10. Bagaimana tanggapan anda terhadap kualitas aspek-aspek berikut ini selama kegiatan sosialisasi proses kegiatan MBKM ?

	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik
Konten dan materi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kemudahan mengakses informasi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Waktu pelaksanaan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sesi diskusi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. Apakah menurut anda ada informasi penting lainnya yang belum disampaikan oleh pelaksana kegiatan sosialisasi ini?
12. Bagaimana tanggapan dan saran anda terkait pelaksanaan kegiatan secara umum?

B. PRESENSI, Disusun menggunakan *google form*
















XI. Prosedur Pemantauan Lapangan



USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA

UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOMOR SOP</td> <td style="width: 50%;">10</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL PEMBUATAN</td> <td>12 September 2022</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL REVISI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL EFEKTIF</td> <td>19 September 2022</td> </tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td> <td> <div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP 198703052015042001 </div> </td> </tr> <tr> <td>NAMA SOP</td> <td>Prosedur Pemantauan Lapangan</td> </tr> </table>	NOMOR SOP	10	TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022	TANGGAL REVISI		TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022	DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP 198703052015042001 </div>	NAMA SOP	Prosedur Pemantauan Lapangan
NOMOR SOP	10												
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022												
TANGGAL REVISI													
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022												
DISAHKAN OLEH	<div style="text-align: center;">  Koordinator Program Studi, Siska Mellisa, M.Sc NIP 198703052015042001 </div>												
NAMA SOP	Prosedur Pemantauan Lapangan												
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur pemantauan lapangan bagi dosen dan mahasiswa peserta MBKM 2. Memahami Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM. 3. Memahami Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM 												
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN												
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan	Absensi & Dokumentasi; Komputer, Printer; Jaringan Internet; ATK; Daftar presensi dan Quisioner												
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN												
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual												

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	PS	Mitra			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta MBKM.							Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
2	Melakukan kunjungan monitoring pada lembaga/industri mitra (sesuai jadwal yang disepakati).							Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
3	Melakukan pembimbingan dan pembelajaran kepada mahasiswa sesuai dengan learning design yang telah ditetapkan							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Absensi • Dokumen 	1 Hari	Hardcopy	
4	Melakukan pemeriksaan logbook harian dan laporan mingguan mahasiswa							<ul style="list-style-type: none"> • Logbook • Laporan • Form evaluasi 		Hardcopy	
5	Memberikan umpan balik terkait kinerja mahasiswa							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen 	1 Hari	Hardcopy	
6	Melakukan kegiatan sharing session dengan mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan							<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Absensi 	1 Hari	Hardcopy	
7	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap laporan tengah semester (mid-semester) dan laporan akhir mahasiswa							<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Form evaluasi 	1 Hari	Hardcopy	
8	Melakukan penilaian aktivitas belajar mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan							<ul style="list-style-type: none"> • Form evaluasi 	1 hari	Hardcopy	

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA
 PESERTAMAGANG/PRAKTIK KERJA
 PROGRAM STUDI.....**

Nama :
 NIM :
 Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Alamat Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
10	Total	100%		

Mengetahui
 Kepala Institusi/IndustriMitra,

Banda Aceh,.....
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. LogikaBerpikir	10%		
	c. EtikaBerkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. CaraKerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui
 Kepala Institusi/IndustriMitra,

Banda Aceh,.....
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Mengetahui
 Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING
INSTITUSI/INDUSTRI UNTUK PROGRAM STUDI
ASAL MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK
KERJA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat Magang/Praktik
Kerja :

Judul Laporan :
Dosen Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	SaranStrategi Perbaikan

Mengetahui
Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP.

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA
MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK
KERJA PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/PraktikKerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	KetepatanWaktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda
 Aceh,.....
 Dosen Pembimbing,

Nama

NIP.

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
 PESERTAMAGANG/PRAKTIK KERJA
 PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa
 : NIM
 :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/PraktikKerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot xNilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
Total		100%		

Banda
 Aceh,.....
 Dosen Pembimbing,

Nama

NIP

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Sekolah Mitra :
 Alamat Sekolah Mitra :
 Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian		Bobot	Nilai	Bobot xNilai
1	a.	Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b.	Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c.	Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi				
	a.	Format penyajian Materi Presentasi	20%		
	b.	Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c.	Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d.	Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
Total			100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing,

Nama
 NIP.

**LEMBAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN
PROGRAM STUDI.....**

Nama :
NIM :
Nama Anggota Tim Penelitian :
Nama Lokasi Penelitian :
Alamat Lokasi Penelitian :
Periode Kegiatan Penelitian :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Penelitian	20%		
2	Metodologi Penelitian	10%		
3	Kualitas Hasil Penelitian	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Novelti/Temuan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Pembimbing Penelitian,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan
A = 87– 100
AB=78– 87
B =69 –78
BC=60–69
C = 51–60
D =41–51
E = 0–41

**CATATAN KEGIATAN MAHASISWA PESERTA
PROYEK KEMANUSIAAN**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
 Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan

A = 87– 100 C = 51–60
 AB=78– 87 D =41 –51
 B =69 –78 E = 0–41
 BC=60–69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

.....

Mengetahui,
 Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan	
A = 87– 100	C = 51–60
AB=78– 87	D =41 –51
B =69 –78	E = 0–41
BC=60–69	

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
.....

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87– 100 C = 51–60
AB=78– 87 D =41 –51
B =69 –78 E = 0–41
BC=60–69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING YAYASAN/
ORGANISASI UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA
PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfleksikan	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,
.....

Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	KomponenPenilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
.....

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A =87- 100

AB=78- 87

B =69 -78

BC=60-69

C = 51-60

D =41 -51

E = 0-41

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PROYEK
KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a.Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b.Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a.Format penyajian materi presentasi	20%		
	b.Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d.Ketepatanwaktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA PMW

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PMW :
Judul Laporan PMW :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA
PMW PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Program :
 Alamat Mitra :
 Periode Program Wirausaha :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
 Pimpinan UMKM/Institusi/
 Instansi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan	
A = 87- 100	C = 51-60
AB=78- 87	D =41 -51
B =69 -78	E = 0-41
BC=60-69	

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra PMW :
Alamat Mitra PMW :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi& Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampakbagi Mitra	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan	
A = 87– 100	C = 51–60
AB=78– 87	D =41 –51
B =69 –78	E = 0–41
BC=60–69	

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN
PMW PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87– 100

C = 51–60

AB=78– 87

D =41 –51

B =69 –78

E = 0–41

BC=60–69

LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING
UMKM/INSTITUSI/ INSTANSI UNTUK PRODIASAL MAHASISWA PESERTA PMW

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat PMW :
Judul Laporan PMW :
Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	KegiatanWirausaha			
	a. Ide Bisnis	20%		
	b. Keunggulan Produk	15%		
	c. Kualitas Produk	15%		
	d. Cash Flow	10%		
	e. Keberlanjutan Bisnis	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan
A = 87- 100 C = 51-60
AB=78- 87 D =41 -51
B =69 -78 E = 0-41
BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Mitra :
 Alamat Mitra :
 Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi& Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampak bagi Mitra	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PMW
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Mitra :
 Alamat Mitra :
 Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	KualitasIsi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Mitra :
 Alamat Mitra :
 Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	BobotxNilai
1	Penguasaan materi			
	a.Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b.Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a.Format penyajian materi presentasi	20%		
	b.Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d.Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing

Keterangan
 A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA
PESERTA PI PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
: Nama Lokasi/Mitra :
Alamat Lokasi/Mitra :
Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui
Kepala Lokasi Mitra

Banda Aceh ,.....
Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama
NIM

Keterangan
A = 87- 100 C = 51-60
AB=78- 87 D =41 -51
B =69 -78 E = 0-41
BC=60-69

**FORMULIR
PENILAIAN LAPORAN PI PROGRAM STUDI...**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Anggota Tim PI :
 Nama Lokasi Mitra Alamat :
 Lokasi Mitra Periode :
 Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui,
 Kepala Lokasi Mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
 NIM

Nama
 NIP.

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING LOKASI MITRA
UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA PESERTA PI**

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PI :

Judul Laporan PI :

Pembimbing :

.....

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Darussalam,.....

Mengetahui,
Kepala lokasi mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama
NIP

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA
PI PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
: Nama Lokasi Mitra :
Alamat Lokasi Mitra :
Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Darussalam,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
AB=78- 87 D =41 -51
B =69 -78 E = 0-41
BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra PI :
Alamat Lokasi Mitra PI :
Periode Kegiatan PI :

Darussalam,.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi/Mitra :
 Alamat Lokasi/Mitra :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggungjawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui
 Kepala Lokasi Mitra

Banda Aceh ,.....
 Pembimbing Lapangan

Nama
 NIM

Nama
 NIP.

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D = 41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING LOKASI
MITRA UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA
PESERTA PI**

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Tempat PI :
 Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Darussalam,.....

Mengetahui,
 Kepala lokasi mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
 NIP.

Nama
 NIP

Keterangan

A = 87- 100

C = 51-60

AB=78- 87

D =41 -51

B =69 -78

E = 0-41

BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN
MAHASISWA PESERTA PI PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Darussalam,
 Dosen Pembimbing

.....
 NIP.

Keterangan

A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60-69

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra PI :
Alamat Lokasi Mitra PI :
Periode Kegiatan PI :

Darussalam,.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Nama Anggota Tim PI :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Darussalam,
 Dosen Pembimbing

.....
 NIP.

Keterangan
 A = 87- 100 C = 51-60
 AB=78- 87 D =41 -51
 B =69 -78 E = 0-41
 BC=60

XII. Prosedur Pemantauan Aktivitas Pembimbing



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

 <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi, 
		
	NAMA SOP	Prosedur Pemantauan Aktivitas Pembimbing
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Prosedur pembimbingan mahasiswa peserta MBKM 2. Memahami Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM. 3. Memahami Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
POB pelaksanaan MKBM Program Studi Budidaya Perairan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi & Dokumentasi 2. Komputer, Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 5. Daftar presensi dan Quisioner
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan sehingga capaian akhir program MBKM tidak maksimal.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

POB Prosedur Pemantauan Aktivitas Pembimbing

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	: Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	PS	Mitra			Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendampingi mahasiswa pada saat penerimaan peserta MBKM.							Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
2	Melakukan kunjungan monitoring pada lembaga/industri mitra (sesuai jadwal yang disepakati).							Dokumentasi	1 Hari	Hardcopy	
3	Melakukan pembimbingan dan pembelajaran kepada mahasiswa sesuai dengan learning design yang telah ditetapkan						<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Absensi • Dokumen 	1 Hari	Hardcopy		
4	Melakukan pemeriksaan logbook harian dan laporan mingguan mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Logbook • Laporan • Form evaluasi 		Hardcopy		
5	Memberikan umpan balik terkait kinerja mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen 	1 Hari	Hardcopy		
6	Melakukan kegiatan sharing session dengan mahasiswa sesuai jadwal yang ditetapkan						<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi • Absensi 	1 Hari	Hardcopy		
7	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi terhadap laporan tengah semester (mid-semester) dan laporan akhir mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Laporan • Form evaluasi 	1 Hari	Hardcopy		
8	Melakukan penilaian aktivitas belajar mahasiswa sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan						<ul style="list-style-type: none"> • Form evaluasi 	1 hari	Hardcopy		

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA
 PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
 PROGRAM STUDI.....**

Nama :
 NIM :
 Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Alamat Instansi Magang/Praktik Kerja :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
10	Total	100%		

Mengetahui
 Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP.

Nama
 NIP.

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA
MAGANG/PRAKTIK KERJA PROGRAM
STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Mengetahui
Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP.

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK KERJA
PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Mengetahui
Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP.

Nama
NIP

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING
INSTITUSI/INDUSTRI UNTUK PROGRAM STUDI
ASAL MAHASISWA PESERTA MAGANG/PRAKTIK
KERJA**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat Magang/Praktik Kerja :
Judul Laporan :
Dosen Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Mengetahui
Kepala Institusi/Industri Mitra,

Banda Aceh,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP.

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA
MAGANG/PRAKTIK KERJA PROGRAM
STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktifitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berfikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Magang/Praktik Kerja			
	a. Cara Kerja	10%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....
 Dosen Pembimbing,

Nama
 NIP.

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG/PRAKTIK
KERJA PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Institusi/Industri :
Alamat Nama Institusi/Industri :
Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20%		
2	Bahasa Laporan	10%		
3	Kualitas Isi Laporan	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,.....
Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
 PESERTA MAGANG/PRAKTIK KERJA
 PROGRAM STUDI.....**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Institusi/Industri :
 Alamat Nama Institusi/Industri :
 Periode Magang/Praktik Kerja :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20%		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,.....
 Dosen Pembimbing,

Nama
 NIP.

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Sekolah Mitra :
 Alamat Sekolah Mitra :
 Periode Kegiatan :

No	Komponen Penilaian		Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
1	a.	Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b.	Kemampuan Analisis dan Metode	30%		
	c.	Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi				
	a.	Format penyajian Materi Presentasi	20%		
	b.	Media Penyampaian Materi Presentasi	10%		
	c.	Teknik Penyajian Materi Presentasi	10%		
	d.	Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
Total			100%		

Banda Aceh,
Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

**LEMBAR EVALUASI DALAM PENDAMPINGAN
KEGIATAN PENELITIAN UNTUK PROGRAM STUDI
ASAL MAHASISWA PESERTA PENELITIAN**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat :
Judul Penelitian :
Pembimbing :

No	Komponen yang direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Banda Aceh,.....
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**LEMBAR PENILAIAN HASIL
PENELITIAN PROGRAM
STUDI.....**

Nama :
 NIM :
 Nama Anggota Tim Penelitian :
 Nama Lokasi Penelitian :
 Alamat Lokasi Penelitian :
 Periode Kegiatan Penelitian :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Penelitian	20%		
2	Metodologi Penelitian	10%		
3	Kualitas Hasil Penelitian	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Novelti/Temuan	10%		
Total		100%		

Banda Aceh,

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Pembimbing Penelitian,

Nama

NIP

Nama

NIP

Keterangan

A = 87 – 100

AB = 78 – 87

B = 69 – 78

BC = 60 – 69

C = 51 – 60

D = 41 – 51

E = 0 – 41

**CATATAN KEGIATAN MAHASISWA
PESERTA PROYEK
KEMANUSIAAN**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA
PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
AB = 78 – 87 D = 41 – 51
B = 69 – 78 E = 0 – 41
BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PROYEK
KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,

Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,

Mengetahui,

Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100

C = 51 – 60

AB = 78 – 87

D = 41 – 51

B = 69 – 78

E = 0 – 41

BC = 60 – 69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING YAYASAN/
ORGANISASI UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA
PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Yayasan/Organisasi :
Judul Proposal :
Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,
Mengetahui,
Kepala Yayasan/Organisasi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA
PROYEK KEMANUSIAAN PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi	10%		
	d. Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Kemanusiaan			
	a. Cara Kerja	20%		
	b. Keaktifan	10%		
	c. Inisiatif	10%		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PROYEK
KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Yayasan/Organisasi :
Alamat Yayasan/Organisasi :
Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
AB = 78 – 87 D = 41 – 51
B = 69 – 78 E = 0 – 41
BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Yayasan/Organisasi :
 Alamat Yayasan/Organisasi :
 Periode Proyek Kemanusiaan :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Pembimbing Lapangan,

Nama
 NIP

Keterangan
 A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA PESERTA
PMW**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PMW :
Judul Laporan PMW :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA
PMW PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Program :
 Alamat Mitra :
 Periode Program Wirausaha :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10%		
2	Disiplin Kerja	10%		
3	Kemandirian	10%		
4	Kerjasama	10%		
5	Kepemimpinan	10%		
6	Keterampilan	10%		
7	Tanggung Jawab	10%		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10%		
9	Kualitas Kerja	20%		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui,

Pimpinan UMKM/Institusi/ Instansi Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama

NIP

Nama

NIP

Keterangan

A = 87 – 100

C = 51 – 60

AB = 78 – 87

D = 41 – 51

B = 69 – 78

E = 0 – 41

BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra PMW :
Alamat Mitra PMW :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampak bagi Mitra	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan	
A = 87 – 100	C = 51 – 60
AB = 78 – 87	D = 41 – 51
B = 69 – 78	E = 0 – 41
BC = 60 – 69	

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN
PMW
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
AB = 78 – 87 D = 41 – 51
B = 69 – 78 E = 0 – 41
BC = 60 – 69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING UMKM/INSTITUSI/ INSTANSI UNTUK PRODI
ASAL MAHASISWA PESERTA PMW**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat PMW :
Judul Laporan PMW :
Pembimbing :

No	Komponen Yang Direfeksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Banda Aceh,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

Pembimbing Lapangan,

Nama
NIP

Nama
NIP

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Mitra :
 Alamat Mitra :
 Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Wirausaha			
	a. Ide Bisnis	20%		
	b. Keunggulan Produk	15%		
	c. Kualitas Produk	15%		
	d. Cash Flow	10%		
	e. Keberlanjutan Bisnis	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing

Nama
 NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10%		
	b. Logika Berpikir	10%		
	c. Etika Berkonsultasi & Komunikasi	10%		
2	Kegiatan Program			
	a. Ide Program	20%		
	b. Keunggulan Program	15%		
	c. Kerjasama	10%		
	d. Implementasi	15%		
	e. Dampak bagi Mitra	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
AB = 78 – 87 D = 41 – 51
B = 69 – 78 E = 0 – 41
BC = 60 – 69

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PMW PROGRAM STUDI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Mitra :
Alamat Mitra :
Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Proposal	20%		
2	Bahasa Proposal	10%		
3	Kualitas Isi Proposal	50%		
4	Pustaka/Referensi	10%		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
Dosen Pembimbing

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
AB = 78 – 87 D = 41 – 51
B = 69 – 78 E = 0 – 41
BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA PESERTA PMW
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Mitra :
 Alamat Mitra :
 Periode PMW :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20%		
	b. Kemampuan analisis dan metode	30%		
	c. Landasan Metode	10%		
2	Materi Presentasi			
	a. Format penyajian materi presentasi	20%		
	b. Media penyampaian materi presentasi	10%		
	c. Teknik penyajian materi presentasi	10%		
	d. Ketepatan waktu penyajian	10%		
	Total	100%		

Banda Aceh,
 Dosen Pembimbing

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi/Mitra :
 Alamat Lokasi/Mitra :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Kejujuran	10 %		
2	Disiplin Kerja	10 %		
3	Kemandirian	10 %		
4	Kerjasama	10 %		
5	Kepemimpinan	10 %		
6	Keterampilan	10 %		
7	Tanggung Jawab	10 %		
8	Kemampuan Menyelesaikan Masalah	10 %		
9	Kualitas Kerja	20 %		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....

Mengetahui

Kepala Lokasi Mitra

Pembimbing Lapangan

Nama

NIP.

Nama

NIM

Keterangan

A = 87 – 100

AB = 78 – 87

B = 69 – 78

BC = 60 – 69

C = 51 – 60

D = 41 – 51

E = 0 – 41

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS PEMBIMBINGAN MAHASISWA PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi/Mitra :
Alamat Lokasi/Mitra :
Periode Kegiatan PI :

Darussalam,.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Anggota Tim PI :
 Nama Lokasi Mitra Alamat :
 Lokasi Mitra Periode :
 Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Sistematika Laporan	20 %		
2	Bahasa Laporan	10 %		
3	Kualitas Isi Laporan	50 %		
4	Pustaka/Referensi	10 %		
5	Ketepatan Waktu Pengumpulan	10 %		
	Total	100%		

Banda Aceh,.....
 Mengetahui,
 Kepala Lokasi Mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
 NIM

Nama
 NIP.

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**LEMBAR REFLEKSI PEMBIMBING LOKASI
MITRA UNTUK PRODI ASAL MAHASISWA
PESERTA PI**

Nama :

NIM :

Program Studi :

Tempat PI :

Judul Laporan PI :

Pembimbing :

No.	Komponen yang Direfleksi	Deskripsi Refleksi	Saran Strategi Perbaikan

Darussalam,.....
Mengetahui,
Kepala lokasi mitra

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama
NIP

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN AKTIVITAS
PEMBIMBINGAN
MAHASISWAPESERTA PI PROGRAM
STUDI**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Aktivitas Konsultasi			
	a. Frekuensi Konsultasi	10 %		
	b. Logika Berpikir	10 %		
	c. Etika Berkonsultasi	10 %		
	d. Komunikasi	10 %		
2	Kegiatan Magang			
	a. Cara Kerja	20 %		
	b. Keaktifan	10 %		
	c. Inisiatif	10 %		
	d. Hasil Kerja	20%		
	Total	100%		

Darussalam,
 Dosen Pembimbing

.....
 NIP.

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

**FORMULIR PENILAIAN LAPORAN PI
PROGRAM STUDI**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Nama Lokasi Mitra PI :
Alamat Lokasi Mitra PI :
Periode Kegiatan PI :

Darussalam,.....
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

**FORMULIR PENILAIAN UJIAN MAHASISWA
PESERTA PI
PROGRAM STUDI**

.....

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Lokasi Mitra :
 Alamat Lokasi Mitra :
 Nama Anggota Tim PI :
 Periode Kegiatan PI :

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai (1-100)	Bobot x Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Keterampilan berpendapat dan menjawab	20 %		
	b. Kemampuan Analisis dan Metode	30 %		
	c. Landasan Metode	10 %		
2	Materi Presentasi			
	a. Format Penyajian Materi Presentasi	20 %		
	b. Media Penyampaian Materi Presentasi	10 %		
	c. Teknik Penyajian Materi Presentasi	10 %		
	d. Ketepatan Waktu Penyajian	10%		
	Total	100%		

Darussalam,
 Dosen Pembimbing

.....
 NIP.

Keterangan

A = 87 – 100 C = 51 – 60
 AB = 78 – 87 D = 41 – 51
 B = 69 – 78 E = 0 – 41
 BC = 60 – 69

XIII. Prosedur Pemberian Nilai Akhir



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.
4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020.

KETERKAITAN

Prosedur Pemberian Nilai Akhir. Kompetensi yang diperoleh dari kegiatan MBKM merupakan kemampuan mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan setelah melaksanakan kegiatan. Dalam melakukan penilaian didasarkan pada sejauh mana proses pencapaian kompetensi yang dapat tercermin pada hasil setiap kegiatan pendukung capaian kompetensi tersebut yang telah dilakukan oleh mahasiswa sesuai rasionalisasi durasi waktu kegiatan dibuktikan dengan dokumen lampiran kegiatan yang

NOMOR SOP	12
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melissa, M.Sc NIP 198703052015042001

NAMA SOP	Prosedur Pemberian Nilai Akhir
----------	--------------------------------













KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Dosen Memiliki Pendidikan Minimal S-2
2. Memahami Prosedur Penyusunan/pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa.
3. Memahami Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi.
4. Memahami Prosedur Pemilihan Mahasiswa yang ikut MBKM.
5. Memahami Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra.
6. Memahami Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM.
7. Memahami Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM.
8. Memahami Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM
9. Memahami prosedur pemberi nilai akhir

PERALATAN/PERLENGKAPAN

Absensi & Dokumentasi; Komputer, Printer; Jaringan Internet; ATK; Daftar identitas, penilaian akhir

<p>menjelaskan tugas, tanggungjawab, dan <i>learning outcomes</i>. Setiap kompetensi yang diperoleh dinilai dan dari hasil nilai masing-masing kompetensi tersebut dapat ditentukan nilai akhir kegiatan mahasiswa menggunakan formulasi: <i>Nilai Kompetensi 1 + Nilai Kompetensi 2 + ...</i> <i>Nilai Akhir Kegiatan =</i> _____ <i>Jumlah Kompetensi yang Dinilai</i></p>	
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Apabila tidak dilaksanakan, maka mahasiswa dan pembimbing akan kesulitan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan, sehingga program MBKM tidak akan terlaksana dengan baik.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

	Program Studi		: Budidaya Perairan								
	Fakultas		:Kelautan dan Perikanan								
No	Uraian Kegiatan	Tim MBKM PSBDP	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
			PS	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	PIC	Waktu		Output		
1	Mahasiswa menyusun rubrik penilaian yang didalamnya terdapat rincian kegiatan dilengkapi dengan durasi waktu kegiatan serta kompetensi yang diperoleh dari kegiatan MBKM (berkonsultasi dengan prodi/Tim MBKM)							Tabel Rincian kegiatan dan durasi MBKM yang sesuai CPL dan CPMK	3 Hari	Hardcopy	
2	Program studi menyampaikan ke tim MBKM PSBDP untuk menelaah usulan rubric kpenilaian rincian dan durasi MBKM oleh mahasiswa (berkonsultasi Tim MBKM Prodi)							Tabel Rincian Kegiatan dan Durasi MBKM yang sesuai CPL dan CPMK	1 Hari	Hardcopy	
3	Tim MBKM PSBDP memvalidasi rubrik yang telah disusun oleh mahasiswa terutama dalam menganalisis kesesuaian rincian kegiatan lengkap dengan durasinya dan capaian yang diperoleh dengan implementasi kegiatannya.							Tabel Rincian kegiatan dan durasi MBKM yang sesuai CPL dan CPMK	1 Hari	Hardcopy	
4	Dosen pembimbing/Tim MBKM menerima penilaian lapangandarimitr/instansi dan melakukan penilaian rubrik dalam bentuk format penilaian (terlampir)							<ul style="list-style-type: none"> Dokumen identitas mahasiswa Prodi Instansi/mitra/fasilitator 	1 Hari	Hardcopy	
5	Tim MBKM PSBDP / Dosen menyerahkan nilai untuk mata kuliah konversi program MBKM ke Program studi untuk di input ke KHS Online							Form nilai	1 hari	online	
6	Mahasiswa mengakses KHS online untuk melihat nilai mata kuliah							Form nilai	1 Hari	online	

Lampiran Format Penilaian Kegiatan: (A) Identitas (B) Hasil Penilaian

A. Identitas

Mahasiswa	Nama Mahasiswa (No. HP)	NIM	Semester	Konsentrasi/Bidang Keahlian
Jurusan/Program Studi	Nama Jurusan/Program Studi	Nama Ketua Jurusan	Nama Fasilitator (No. HP)	Jurusan Fasilitator
Instansi Mitra*	Nama Instansi/Perusahaan		Alamat Instansi/Perusahaan	Nama Supervisor (No. HP)
Kegiatan MBKM	Judul/Program Kegiatan**		Deskripsi Kegiatan	Peran Mahasiswa***

* Jika tidak memiliki mitra dapat dikosongkan
 ** Khusus untuk kegiatan pertukaran mahasiswa, magang dan asistensi mengajar tidak perlu menuliskan judul kegiatan
 *** Dapat diisi sebagai peserta untuk program pertukaran mahasiswa, magang dan asistensi mengajar; diisi sebagai ketua atau anggota tim untuk kegiatan riset mahasiswa, studi/proyek independen, kewirausahaan, proyek kemanusiaan, dan KKN-Tematik.

B. Hasil Penilaian

No	Kegiatan Merdeka Belajar	Kompetensi yang diperoleh dari kegiatan Merdeka Belajar	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)	Nilai
1	Kegiatan 1	Mahasiswa mampu		
	a.Sub kegiatan 1		... menit	
	b.Sub kegiatan 2		... menit	
	c.Sub kegiatan 3		... menit	
	d.dst		... menit	
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		... menit	
2	Kegiatan 2	Mahasiswa mampu ...		
	a.Sub kegiatan 1		... menit	
	b.Sub kegiatan 2		... menit	
	c.Sub kegiatan 3		... menit	
	d.dst		... menit	
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		... menit	
3	Kegiatan 3	Mahasiswa mampu ...		
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		... menit	
4	Kegiatan 4	Mahasiswa mampu ...		
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		... menit	
5	Dst...			
Total			... menit	
Nilai Akhir Kegiatan				

Lampiran: Contoh Penilaian Kegiatan Magang

No	Kegiatan Merdeka Belajar	Kompetensi yang diperoleh dari kegiatan Merdeka Belajar	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)	Nilai
1	Perubahan Sosial dan Budaya	Mahasiswa mampu menjelaskan profil dan struktur organisasi perusahaan		90
	a.Melakukan perkenalan dengan pimpinan, staf, dan seluruh sumber daya manusia yang ada di perusahaan		2720 menit	
	b.Mempelajari sejarah perkembangan PT		2720 menit	
	c.Mendiskusikan struktur organisasi PT dan perubahannya		2720 menit	
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		8160 menit	
2	Manajemen Produksi dan Operasi	Mahasiswa mampu menjelaskan teknik manajemen produksi dan operasi perusahaan secara terstruktur dan sistematis serta menghitung studi kelayakan usahanya		85
	a.Mempelajari alur produksi		2720 menit	
	b.Mempelajari manajemen sumberdaya manusia		1360 menit	
	c.Mempelajari manajemen operasi perusahaan		1360 menit	
	d.Menghitung biaya produksi , B/C ratio, NPV dan IRR		2720 menit	
	Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan		8160 menit	
3	Dst..			
Total			... menit	
Nilai Akhir Kegiatan				

Lampiran: Contoh Penilaian Kegiatan KKN-Tematik










No	Kegiatan Merdeka Belajar	Kompetensi yang diperoleh dari kegiatan Merdeka Belajar	Jumlah Durasi Kegiatan (Menit)	Nilai
1	Identifikasi Potensi dan Permasalahan Desa	Mahasiswa mampu mengidentifikasi potensi dan permasalahan terkait sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM), pendidikan, sosial ekonomi, budaya, dan politik, serta sarana prasarana.		88
	a.Sumber daya alam		1140 menit	
	b.Sumber daya manusia		1140 menit	
	c.Kondisi pendidikan, sosial ekonomi budaya dan politik		1140 menit	
	d.Sarana prasana		1120 menit	
Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan			5540 menit	
2	Identifikasi Kesesuaian Lahan Produksi	Mahasiswa mampu mengidentifikasi kesesuaian lahan produksi terkait persiapan lahan (<i>land clearing</i>); pengolahan lahan, pengukuran pH dan hara; perbaikan kesuburan tanah, dan tata kelola air.		90
	a.Persiapan lahan (<i>land clearing</i>)		1440 menit	
	b.Pengolahan lahan		1440 menit	
	c.Pengukuran pH dan hara		960 menit	
	d.Perbaikan kesuburan tanah (pH tanah, pemupukan, mulsa)		1440 menit	
	e.Tata kelola air (irigasi, drainasi,dan sumber air)		1440 menit	
Sub Total Jumlah Durasi Kegiatan			8160 menit	
3	Dst...			
Total			... menit	
Nilai Akhir Kegiatan				

XIV. Prosedur Upload Nilai MBKM



UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROGRAM STUDI BUDIDAYA PERAIRAN

NOMOR SOP	13
TANGGAL PEMBUATAN	12 September 2022
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	19 September 2022
DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Siska Melisa, M.Sc NIP. 198703052015042001
NAMA SOP	PANDUAN ATAU PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) UPLOAD NILAI MBKM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020. 4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020. 	Memberi acuan kegiatan MBKM mulai dari perencanaan, penyusunan program, upload aplikasi MBKM USK Unggul, pemilihan mata kuliah ekivalensi, penunjukan dosen pembimbing, pemantauan kegiatan mahasiswa dan dosen pembimbing, dan melakukan ekivalensi mata kuliah dengan kegiatan MBKM, serta membuat Naskah Kerjasama antara prodi dengan mitra.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. TOR Kegiatan 2. Absensi & Dokumentasi 3. Komputer, Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

	Program Studi	: Budidaya Perairan									
	Fakultas	:Kelautan dan Perikanan									
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan
		Koordinator mbkm Prodi	Koordinator Prodi	Mitra	Operator siacad	LP3M	Aplikasi MBKM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinator MBKM Program Studi menghubungi Ketua Program Studi/Koordinator MBKM/Atasan di lokasi mahasiswa melakukan kegiatan MBKM untuk meminta penilaian terhadap mahasiswa MBKM Prodi BDP							Form Penilaian dari Ketua Prodi/Koordinator MBKM/Atasan tempat mahasiswa Prodi BDP melakukan kegiatan MBKM	3 Hari	Hardcopy	
2	Koordinator MBKM Program Studi berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk melakukan verifikasi dan memastikan konversi nilai berjalan dengan lancar tanpa kendala							- Laporan Kegiatan Mahasiswa - Form Nilai	3 Hari	Hardcopy	
3	Koordinator MBKM Program Studi melakukan koordinasi dengan operator siacad fakultas kelautan dan perikanan untuk melakukan penyesuaian nilai dan mekanisme konversi nilai dalam sistem							Form Nilai	3 Hari	Hardcopy	
4	Operator Siacad Fakultas Kelautan dan Perikanan melakukan upload nilai mahasiswa MBKM melalui sistem							Form nilai	3 Hari	Hardcopy	