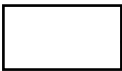

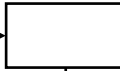
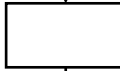
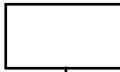
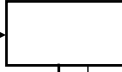
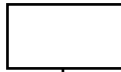
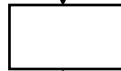
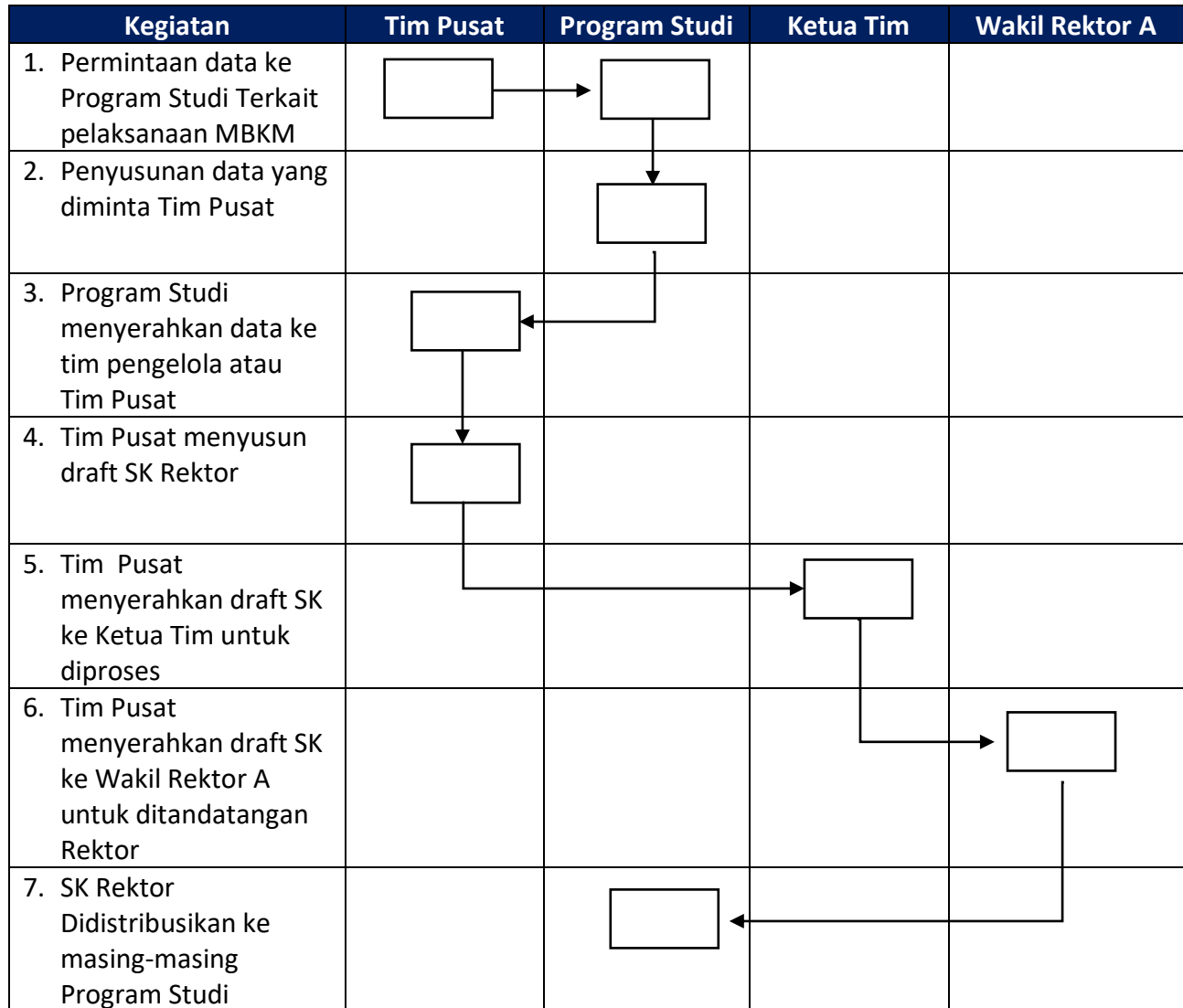


Monitoring Pelaksanaan MBKM

Kegiatan	Tim Pusat	Program Studi	Mahasiswa	Dosen Pendamping	Mitra
1. Perintah Pelaksanaan MBKM berdasarkan SK Penetapan					
2. Mahasiswa mengisi form- form yang tersedia					
3. Mahasiswa Menyusun laporan kegiatan per hari					
4. Mahasiswa membuat dokumentasi foto dan video kegiatan per hari					
5. Mahasiswa dimonitor oleh Dosen Pendamping perbulan melalui kunjungan ke lapangan (Site Visit)					
6. Dosen Pendamping menugaskan mahasiswa menyusun laporan tengah dan akhir semester beserta presentasi laporannya					
7. Mahasiswa mengisi kuesioner yang diterima dari dosen pendamping					

Kegiatan	Tim Pusat	Program Studi	Mahasiswa	Dosen Pendamping	Mitra
8. Mitra mengisi kuesioner yang dikirim oleh Dosen Pendamping			↓	→	□
9. Mahasiswa menyusun laporan tengah semester dan akhir semester beserta presentasi laporannya			↓ □		
10. Mahasiswa menyerahkan laporan tengah dan akhir semester beserta presentasi laporannya ke dosen pendamping			→	□	
11. Dosen Pendamping ITI dan Mitra merumuskan nilai tengah dan akhir semester				↓ □ Setelah ini mengikuti SOP Penilaian dan Rekognisi Mata Kuliah	
12. Dosen Pendamping ITI menyerahkan laporan tengah atau akhir semester dan video kegiatannya ke ka. Prodi untuk direkap		□	←		

Pendataan Pelaksanaan MBKM



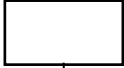
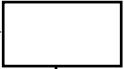

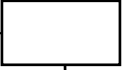
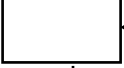
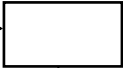

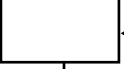
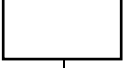
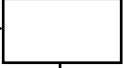
Penilaian dan Rekognisi Mata Kuliah

Kegiatan	Dosen Pendamping ITI dan Mitra	Ka. Prodi	Dosen Pengampu	SIKAD
1. Dosen Pendamping ITI dan Mitra memasukkan nilai tengah semester dan akhir semester sesuai dengan periodenya masing masing	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>			
2. Dosen pendamping ITI menyerahkan nilai tengah semester dan akhir semester sesuai dengan periodenya masing-masing ke Ka.Prodi (Form MB-4)	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		
3. Ka. Prodi melakukan rekognisi nilai mata kuliah dari nilai MBKM sesuai kesepakatan awal (Form MB-5)		<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		
4. Ka. Prodi menyerahkan nilai mata kuliah hasil rekognisi ke Dosen pengampu Mata Kuliah		<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
5. Dosen Pengampu Menginput nilai ke SIKAD			<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

Penjaminan Mutu

Kegiatan	Program Studi	Tim Pusat	Tim Penjamin Mutu	Ketua Tim
1. Prodi menyusun laporan hasil rekapitulasi dari seluruh kegiatan MBKM yang dilengkapi dengan video kegiatan	□			
2. Prodi menyerahkan laporan dan video kegiatan ke Tim Pusat	↓	□		
3. Tim Pusat memeriksa kelengkapan		↓		
4. Tim Pusat menyerahkan laporan dan video kegiatan ke Tim Penjamin mutu untuk dievaluasi		↓	□	
5. Tim Penjamin Mutu melakukan audit dan analisa terhadap laporan dan video kegiatan			↓	
6. Tim Penjamin Mutu menyusun laporan hasil audit pelaksanaan MBKM seluruh Prodi			↓	
7. Tim Penjamin Mutu menyerahkan laporan hasil audit ke Ketua Tim Pusat			↓	□
8. Tim Penjamin Mutu menyampaikan rekomendasi dan umpan balik ke Prodi atas laporan dan video kegiatan	□		↑	

Tahapan Pelaksanaan MBKM

Kegiatan	Mahasiswa	Ka. Prodi	Dosen Pembimbing	Mitra	Dosen Pengampu MK
1. Pengisian form MB-1 (Form Persyaratan & Administrasi Akademik) oleh mahasiswa					
2. Form MB-1 ditandatangani oleh Ka. Prodi					
3. Penetapan Dosen Pembimbing oleh Ka. Prodi (Form MB-2)					
4. Ka. Prodi menyerahkan Form MB-2 kepada Dosen Pembimbing					
5. Pelaksanaan MBKM oleh mahasiswa di mitra dengan pendampingan oleh Dosen Pembimbing					
6. Dosen Pembimbing mengisi lembar penilaian (Form MB-4) pada akhir kegiatan dengan masukan dari mitra					
7. Dosen Pembimbing menyerahkan Form MB-4 kepada Ka. Prodi					
8. Ka. Prodi mengisi lembar rekognisi (Form MB-5)					
9. Ka. Prodi menyerahkan lembar rekognisi (Form MB-5) kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah					
10. Dosen Pengampu Mata kuliah melakukan input nilai ke Siakad					