



PANDUAN MENU

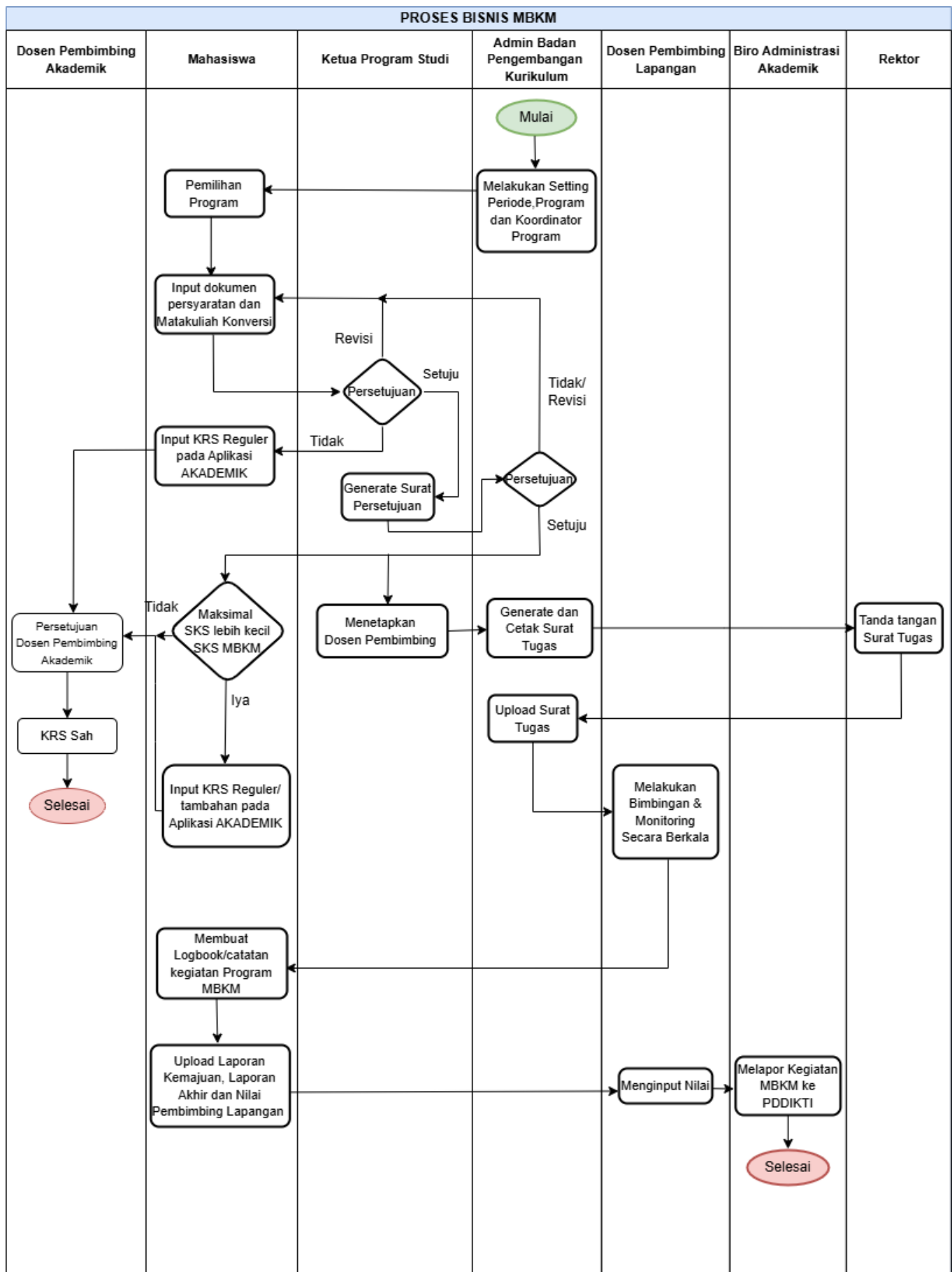
MERDEKA BELAJAR- KAMPUS MERDEKA (MBKM) - KAPRODI



DAFTAS ISI

DAFTAS ISI	2
PROSES BISNIS	3
1. HAK AKSES KA.PRODI	4
A. PERSETUJUAN PENDAFTARAN MBKM KA.PRODI	4
B. SETTING DOSEN PEMBIMBING	6
C. LOGBOOK.....	7
D. LAPORAN DAN NILAI	7

PROSES BISNIS



1. HAK AKSES KA.PRODI

Silakan login pada Aplikasi **SIKAD UNAS** melalui alamat URL: <https://siakad.unas.ac.id/>. Jika mengalami kendala silakan menghubungi bagian **Admin BPK, BPTSI/BPSI**.

A. **PERSETUJUAN PENDAFTARAN MBKM KA.PRODI**

Pada menu ini, KA Prodi dapat menyetujui pendaftaran MBKM yang telah diajukan oleh mahasiswa, dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

- Klik Menu **MBKM** - > **Persetujuan Pendaftaran MBKM Kaprodi** - > Pilih **Periode aktif** dan **Semester** - > klik **Persetujuan** untuk memberikan keterangan apakah pengajuan pendaftaran disetujui, revisi atau ditolak, maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.
- **Keterangan:** sebelum melakukan persetujuan pastikan terlebih dahulu apakah sks matakuliah mahasiswa telah mencapai syarat yang ditentukan, file persetujuan akan tampil secara otomatis ketika Kaprodi telah menyetujui pengajuan mahasiswa.

MBKM

Persetujuan Pendaftaran MBKM Kaprodi

Setting Dosen Pembimbing

Logbook

Laporan dan Nilai

2023/2024

Genap

Pilih

10 entries per page

No	Nama Lengkap	Nomor Pokok Mahasiswa	Program MBKM	Pembimbing	File	SKS/Matakuliah	Action
1	Detail		Pertukaran Pelajar - Pertukaran Pelajar Coba		File Mahasiswa	3 Input	Persetujuan Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entry

Persetujuan

-- Pilih Persetujuan --

Silakan isi Keterangan

Simpan

Close

2023/2024

Genap

Pilih

10 entries per page

No	Nama Lengkap	Nomor Pokok Mahasiswa	Program MBKM	Pembimbing	File	SKS/Matakuliah	Action
1			Pertukaran Pelajar - Pertukaran Mahasiswa ke Luar UAS di PT lain		File Mahasiswa File Persetujuan	12/ Kursus MB	Disetujui BPK Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entry

YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL
(Didirikan 15 Oktober 1949)
Jl. Dewi Sartika No. 61, Pajene, Kecamatan Wajene, Kabupaten Selayar 91261, Telp. (081) 798798 (paling), Fax. 7982778 - 7982779, info@unas.ac.id

SURAT TUGAS

Dalam rangka pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Program Studi Pemasaran Universitas Nasional Semester Genap Tahun 2023/2024

Bersama ini Rektor Universitas Nasional menggunakan nama-nama berikut sebagai Dosen Pembimbing Lapangan:

No	Nama Dosen Pembimbing Lapangan	NIK	Program Studi
1			Manajemen

Dengan Surat tugas ini di buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat di gunakan sebagai bukti validitas proses belajar dan dapat di gunakan sebagai dokumen resmi.

Jakarta, 17 February 2025

Rektor

Untuk mengecek berkas pengajuan mahasiswa dan file persetujuan kaprodi jika telah disetujui

Berikut adalah hasil Generate surat dari Kaprodi

- Untuk menginput atau menghapus Mata kuliah mahasiswa yang mengajukan program MBKM, klik tombol **Input** pada kolom SKS/Mata Kuliah - > klik tombol **Tambah** di kanan atas - > lengkapi data yang diperlukan dengan memastikan data yang dimasukkan benar, kemudian klik tombol **Simpan** di kanan bawah, maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

Matakuliah FELYSA TATSIANA DOMINGGAS

NO	KODEMK	NAMA MATAKULIAH	SKS	KETERANGAN	LUARAN KEGIATAN	CAPAIAN PEMBELAJARAN	AKSI
1		Big Data Analysis & Business Intelligent	2		dsdsdsdsd	dsdsdsdsd	<input type="checkbox"/>
2		Audit Sistem Informasi ***	3		sdssdsdsdsd	sdssdsdsdsd	<input type="checkbox"/>
3		Audit Sistem Informasi ***	3		DSADSDAD	DSADSDAD	<input type="checkbox"/>
		Komunikasi ***	2		Test	Colue	<input type="checkbox"/>
		Rencana Internasional ***	3		Test	Colue	<input type="checkbox"/>
		Accounting Manajemen	3		Test	Colue	<input type="checkbox"/>
			Total SKS : 36				

Untuk menghapus mata kuliah, ceklis mata kuliah yang ingin dihapus pada bagian aksi, lalu klik tombol **Hapus Mata Kuliah yang Dipilih**.

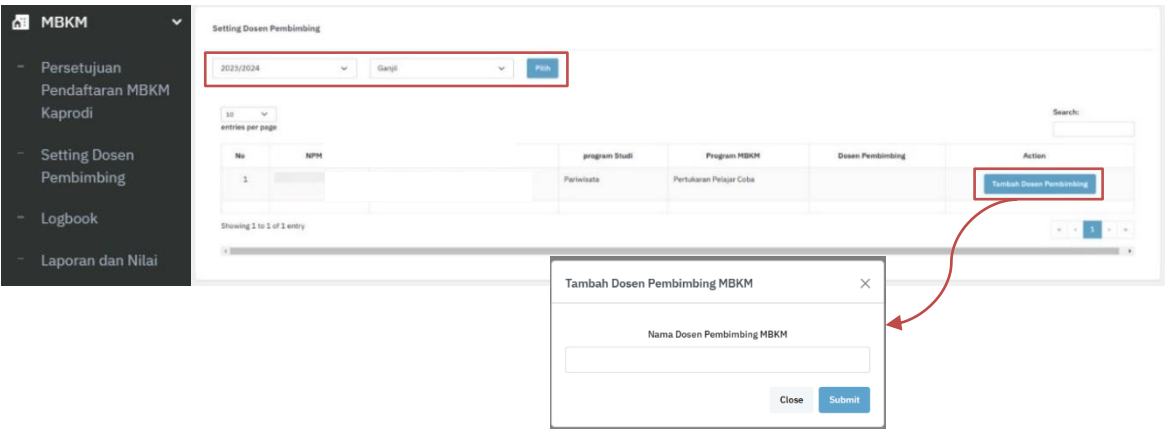
Untuk **menambah baris** silakan klik tombol **Tambah** mata kuliah yang berada di sebelah **kiri atas** dan jika ingin **menghapus baris** tersebut silakan klik tombol hapus yang berada didalam kolom aksi.

Pastikan data yang diinputkan benar dan telah tersimpan

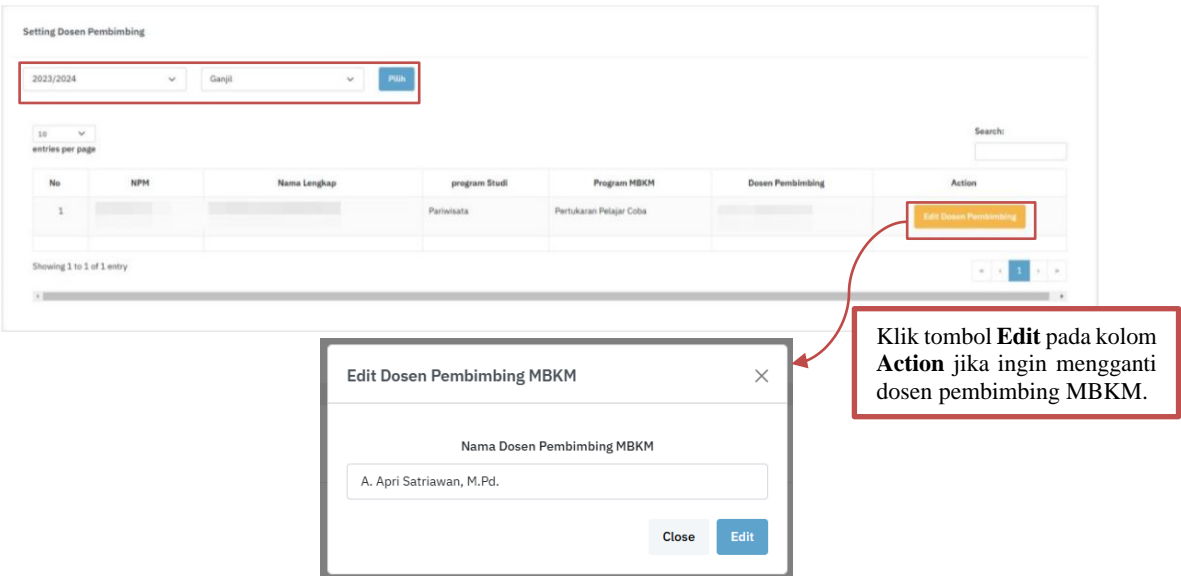
B. SETTING DOSEN PEMBIMBING

Pada menu ini, KA Prodi dapat menetapkan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang mengikuti program MBKM setelah Staff Admin/BPK memberikan persetujuan MBKM terhadap mahasiswa tersebut, dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

- Klik Menu **MBKM** - > **Setting Dosen Pembimbing** - > Pilih **Periode aktif** dan **Semester** - >Lalu akan menampilkan seluruh data pengajuan Mahasiswa Program MBKM yang telah disetujui oleh ADMIN/ BPK - > klik tombol **Tambah dosen pembimbing** - > Pilih dosen yang akan ditunjuk sebagai dosen pembimbing MBKM untuk mahasiswa yang mengajukan, maka akan tampil seperti gambar di bawah.



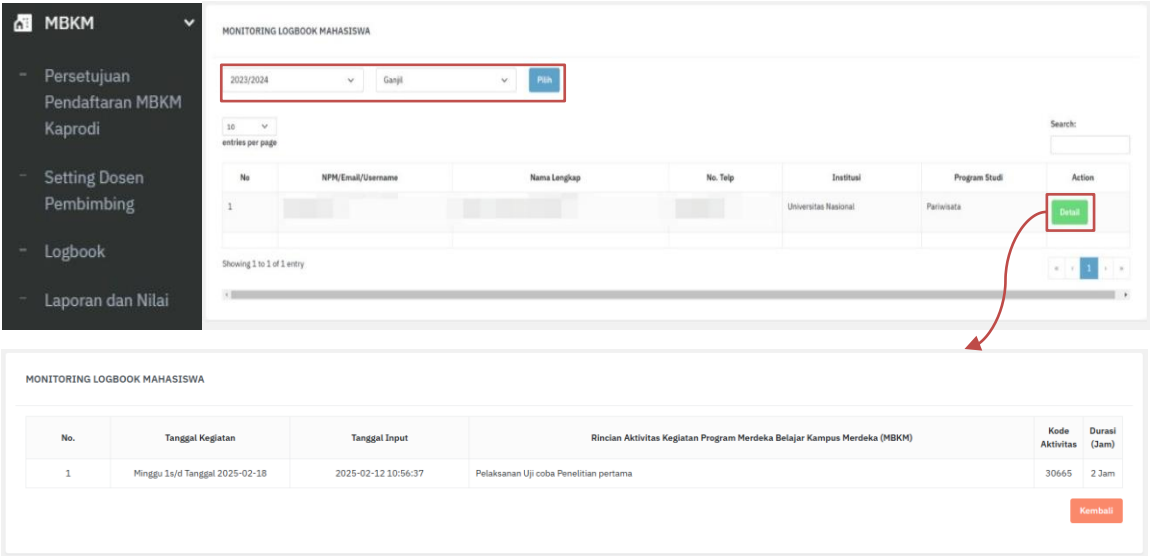
Ketika data berhasil disimpan maka nama dosen yang dipilih akan muncul pada kolom dosen pembimbing dan tombol tambah yang berada pada kolom action akan berubah menjadi tombol edit



C. LOGBOOK

Setelah mahasiswa mengisi logbook atau catatan kegiatan selama program MBKM, barulah **KA.PRODI** dapat meninjau dan memonitor logbook tersebut sebagai evaluasi pembelajaran mahasiswa pada menu ini. Silakan ikuti langkah-langkah :

- Klik Menu **MBKM** - > **Logbook** - > Pilih **Periode aktif** dan **Semester** - > Lalu akan menampilkan seluruh data logbook Mahasiswa yang telah melaksanakan Program MBKM - > Lalu klik tombol **detail** pada kolom action, maka akan tampil seperti gambar di bawah.



D. LAPORAN DAN NILAI

Setelah dosen pembimbing lapangan menginput nilai mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan selama program MBKM, barulah **KA.PRODI** dapat meninjau dan memonitor laporan dan nilai mahasiswa tersebut sebagai evaluasi pembelajaran mahasiswa pada menu ini. Silakan ikuti langkah-langkah :

- Klik menu **MBKM** - > **Laporan dan Nilai** - > Lalu akan menampilkan seluruh data laporan dan nilai Mahasiswa yang melaksanakan Program MBKM - > Lalu klik lihat pada kolom laporan yang ingin diperiksa, maka akan tampil seperti gambar di bawah.

