



## PANDUAN MENU

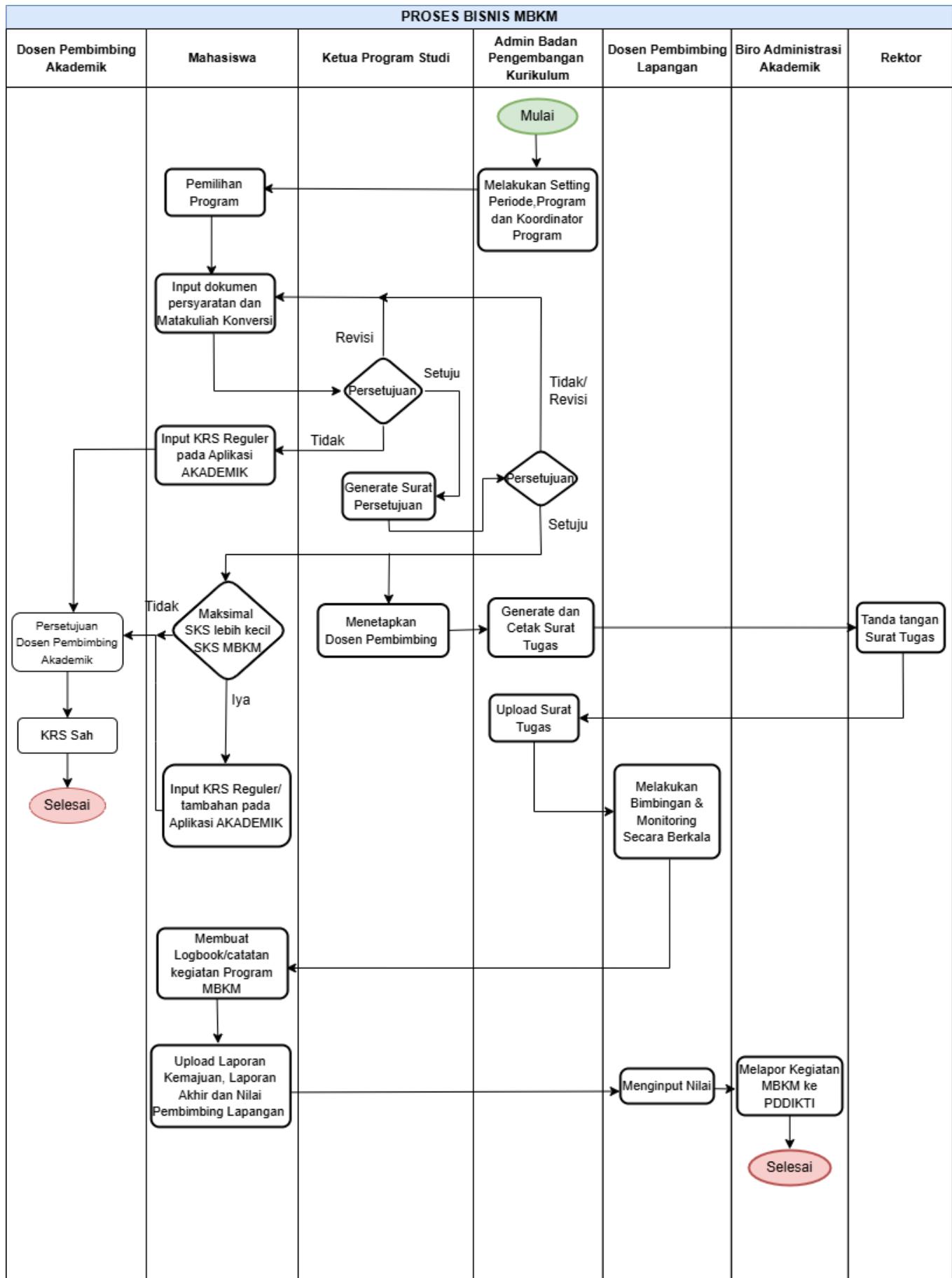
# MERDEKA BELAJAR- KAMPUS MERDEKA (MBKM) – MAHASISWA



## **DAFTAS ISI**

<b>DAFTAS ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>PROSES BISNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>1. HAK AKSES MAHASISWA .....</b>	<b>4</b>
A. PENDAFTARAN MBKM.....	4
B. MATAKULIAH MBKM.....	5
C. LOGBOOK.....	6
D. LAPORAN .....	7

## PROSES BISNIS



## 1. HAK AKSES MAHASISWA

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

### A. PENDAFTARAN MBKM

Pada menu ini Mahasiswa dapat mengajukan program MBKM setelah periode pelaksanaan program MBKM telah ditetapkan oleh bagian administrasi. Ikuti langkah-langkah berikut ini:

- Klik Menu **MBKM** - > **Pendaftaran MBKM** - Kemudian, isi data pendaftaran program MBKM dengan benar, lengkapi berkas yang dibutuhkan, lalu klik **Simpan**, maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

PENDAFTARAN MBKM

Jenis MBKM  
Non Pertukaran Pelajar - Magang/Praktik kerja

Judul

Lokasi

Jenis Anggota  
-Pilih Jenis Anggota-

Jenis Peran  
-Pilih Jenis Peran-

Tanggal Mulai  
dd/mm/yyyy

Tanggal Selesai  
dd/mm/yyyy

Unggah Pengajuan MBKM  
Choose File | No file chosen  
\*Diperlukan Unggah lebih dari 1 file dengan Format File (Word, PDF) Makinal 2MB

**Simpan**

SYARAT MBKM

- Setelah data berhasil disimpan, sistem akan otomatis mengarahkan ke halaman berikutnya untuk menginput mata kuliah. Pastikan data mata kuliah yang diisi sudah benar dan tersimpan dengan baik.
  - **Keterangan:** Pengajuan dapat diubah atau dihapus sebelum disetujui oleh Kaprodi. Namun, setelah disetujui, pengajuan tidak dapat diubah atau dihapus.

Tambah Mata Kuliah Pertukaran Pelajar

**Tambah Mata Kuliah**

No.	Kode MK - Nama MK Penerima	SKS	Penerima	Luaran Kegiatan	Capaian Pembelajaran	Aksi
1	MB2102233016 - Akuntansi Biaya	3	coba1	coba2		<b>Hapus</b>
2	MB2102236038 - Akuntansi Keuangan Kontemporer	3	coba1	coba2		<b>Hapus</b>

Total SKS: 6

**Simpan** **Kembali**

SYARAT MBKM

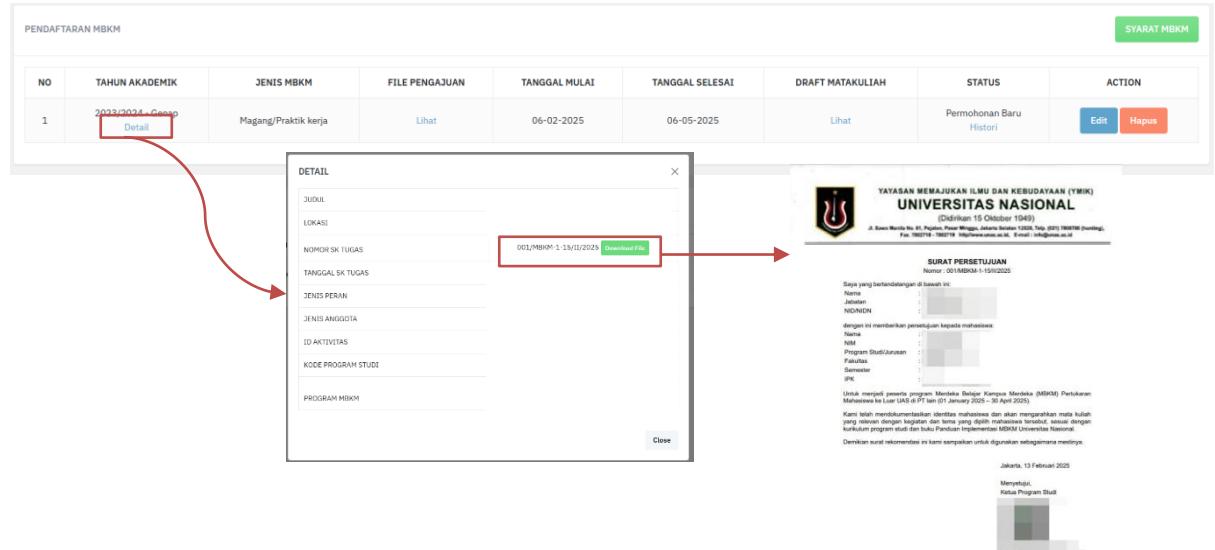
PENDAFTARAN MBKM

NO	TAHUN AKADEMIK	JENIS MBKM	FILE PENGAJUAN	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	DRAFT MATAKULIAH	STATUS	ACTION
1	2023/2024 - Genap Detail	Magang/Praktik kerja	Lihat	06-02-2025	06-05-2025	Lihat	Permohonan Baru Histori	<b>Edit</b> <b>Hapus</b>

SYARAT MBKM

•

- Setelah pendaftaran program MBKM telah berhasil dan disetujui oleh Kaprodi, maka mahasiswa dapat mendownload Surat Persetujuan yang akan digunakan sebagai lampiran laporan MBKM Mahasiswa, Surat Persetujuan tersebut dapat di download didalam Detail pada kolom tahun akademik, maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.



## B. MATAKULIAH MBKM

Pada menu ini, mahasiswa dapat melihat daftar matakuliah yang telah diInput Oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Silakan ikuti langkah-langkah berikut untuk melihat daftar nilai:

- Klik Menu **MBKM** -> **Matakuliah MBKM** -> Lalu daftar nilai mata kuliah program MBKM yang telah dijalankan akan muncul seperti gambar di bawah.
  - Keterangan:** Nilai matakuliah program MBKM akan tampil jika Mahasiswa telah upload Laporan Kemajuan, Laporan Akhir dan Nilai Pembimbing Lapangan (Jika Ada). Maka dosen pembimbing lapangan akan menginput nilai yang akan tampil seperti pada gambar di bawah ini.

MATAKULIAH MBKM							
	NO	KODEMK	NAMA MATAKULIAH	SEMESTER	SKS	KETERANGAN	NILAI
-	1		Akomodasi dan Restoran	4	3		
-	2		Manajemen Event	5	3		
-	3		Bisnis Internasional	7	3		
-	4		Dasar - Dasar Public Relations	3	3		

## C. LOGBOOK

Setelah Pengajuan Mahasiswa disetujui dan ditentukan pelaksanaan Program MBKM oleh Kaprodi dan BPK, maka mahasiswa diharuskan membuatkan Catatan Kegiatan / Logbook selama kegiatan Program MBKM Berlangsung. Pada Menu ini Mahasiswa perlu mengisi catatan kegiatan /logbook terlebih dahulu agar bisa melanjutkan proses selanjutnya yaitu mengupload laporan Akhir pelaksanaan program MBKM. Silakan ikuti langkah-langkah berikut untuk membuat catatan kegiatan:

- Klik Menu **MBKM - > Logbook - > Input Logbook - > Tambah** untuk diarahkan ke halaman berikutnya, di mana mahasiswa dapat mengisi data yang dibutuhkan, pastikan mahasiswa telah mengisi data yang dibutuhkan dengan benar sebelum mengklik tombol **simpan**, maka akan tampil seperti gambar di bawah ini.

**LOGBOOK MAHASISWA**

PROGRAM KEGIATAN DAN PENGAKUAN KREDIT (PKPK)  
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

No.	Program Kegiatan MBKM	Luaran Kegiatan*	Durasi (Jam)	Capaihan Pembelajaran	Mata Kuliah	SKS
1	Pertukaran Pelajar - Pertukaran Pelajar Coba		Jam			
2	Pertukaran Pelajar - Pertukaran Pelajar Coba		Jam			
3	Pertukaran Pelajar - Pertukaran Pelajar Coba		Jam			
4	Pertukaran Pelajar - Pertukaran Pelajar Coba		Jam			

**Tambah Kegiatan** **Kembali**

**REKAP LOGBOOK MAHASISWA**

-- Pilih Minggu --

No.	Tanggal Kegiatan	Tanggal Input	Rincian Aktivitas Kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	Mata Kuliah	SKS	Durasi (Jam)	Action
							Jumlah Durasi   0 Jam

**LOGBOOK MAHASISWA**

Tanggal Kegiatan : -- Pilih Minggu --

Rincian Aktivitas Kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) :

Mata Kuliah : --Pilih--

Jam (Durasi) :

**Simpan** **Kembali**

**Data Berhasil Disimpan**

**REKAP LOGBOOK MAHASISWA**

-- Pilih Minggu --

No.	Tanggal Kegiatan	Tanggal Input	Rincian Aktivitas Kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	Mata Kuliah	SKS	Durasi (Jam)	Action
1	Minggu 1 s/d Tanggal 2025-02-18	2025-02-12 10:56:37	Pelaksanaan Uji coba Penelitian pertama		3	2 Jam	

Jumlah Durasi | 2 Jam

## D. LAPORAN

Setelah mahasiswa menyelesaikan Kegiatan atau Program MBKM, Mahasiswa perlu Upload laporan kemajuan dan laporan akhir terlebih dahulu agar dosen pembimbing dapat menginput nilai pelaksanaan program MBKM. Silakan ikuti langkah-langkah berikut untuk membuat catatan kegiatan:

- Klik Menu **MBKM** -> **Laporan** -> Klik "Unggah" pada kolom laporan yang ingin diunggah -> pilih “File”, maka akan tampil seperti gam bar di bawah ini.

