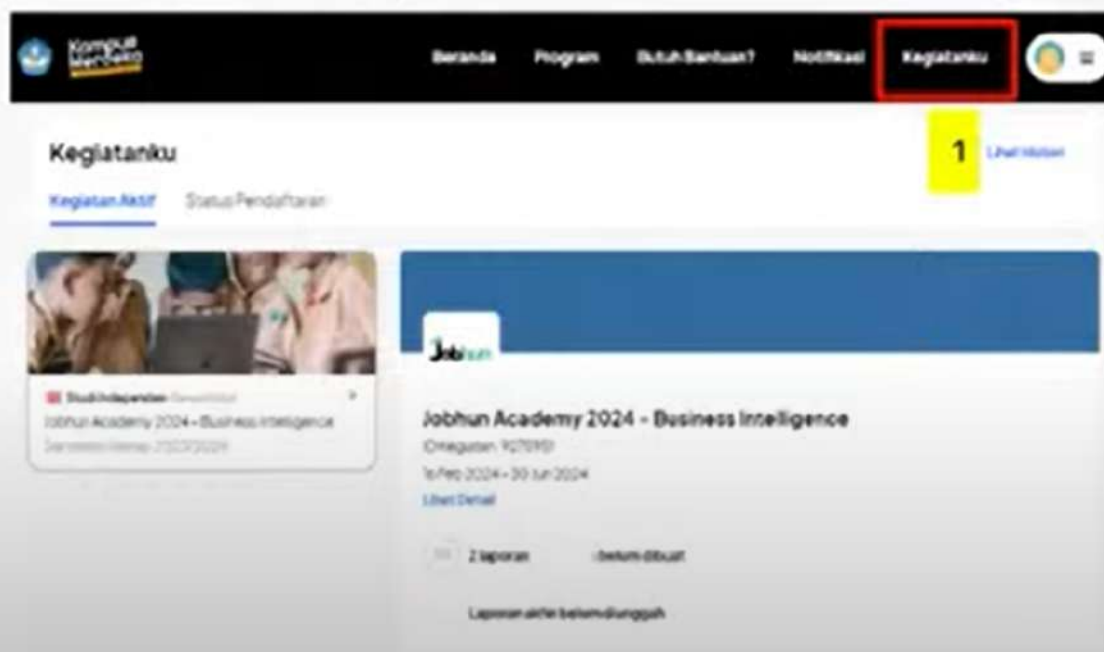


Memulai membuat Laporan

Tujuan mengisi laporan adalah membantu dalam proses pemikiran dan pembelajaran mahasiswa setiap bulan.

Pengisian Logbook Wajib dilakukan oleh seluruh peserta MSIB



1. Mahasiswa harus login ke akun Kampus Merdeka terlebih dahulu, kemudian klik "Kegiatanku"

Laporan bulanan ini sebenarnya tujuannya untuk apa

Scroll untuk mengetahui detailnya

Membuat Laporan Bulanan

2. Pilih Kegiatan Aktif yang sesuai
3. Masuk ke Dashboard Laporan Aktivitas dengan klik "Isi Laporan"

Penting!

- Jika masih terjadi kendala, segera menghubungi kami melalui **Pusat Bantuan**.

The screenshot shows the Kumpula Negeri website dashboard. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda, Program, Daftar Bantuan?, Notifikasi, and Kegiatanku. The main content area is titled 'Kegiatanku' and features a section 'Kegiatan Aktif' highlighted with a red box and a yellow box with the number 2. Below this, there are three activity cards: 'Studi Independen', 'Kampus Mengajar', and 'Magang'. To the right, there is a section for 'Magang Cycle 5' and a 'Dashboard Laporan Aktivitas' section with a red button labeled 'Isi Laporan' and a yellow box with the number 3.

Nah, setelah itu pilih kegiatan aktif yang sesuai nah

Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Membuat Laporan Bulanan

Press **Esc** to exit full screen



1. Akan muncul akses pengisian laporan bulanan, Mahasiswa cukup klik **"Isi Laporan"** pada bulan yang sedang berjalan
2. Mahasiswa dapat melihat **jumlah laporan** yang sudah dibuat dan **statusnya** pada **"Progress Laporanmu"**
3. Tuliskan poin laporan pada kotak yang tersedia.
4. Mahasiswa dapat melihat poin laporan yang harus dituliskan dengan klik **"di sini"**
5. Klik **"Simpan"** jika sudah lengkap
6. Akan muncul halaman konfirmasi, jika sudah sesuai silakan **centang pernyataan** dan Klik **"Ya, Simpan"**

mulai dari bulan ke satu bulan ke dua bulan keempat nah,
kalau di sini Centangnya

Scroll untuk mengetahui detailnya

Status Laporan Bulanan Mahasiswa



Belum Dilengkapi

Bulan ke-1 >

1 Februari - 28 Februari 2024

Isi Laporan

Mahasiswa belum mengisi Laporan Bulanan

Menunggu Persetujuan

Bulan ke-1 >

29 Agustus - 2 September 2023

Laporan Bulanan sudah disubmit dan menunggu direview oleh Mentor

Perlu Revisi

Bulan ke-1 >

29 Agustus - 2 September 2023

Revisi

Laporan Bulanan sudah direview oleh Mentor dan butuh revisi

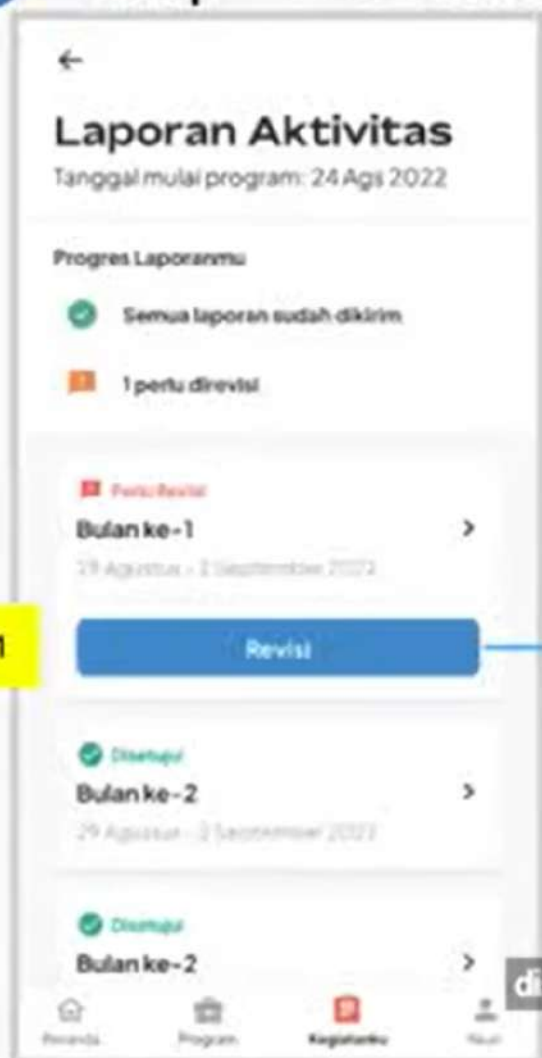
Disetujui

Bulan ke-1 >

Laporan Bulanan sudah direview oleh Mentor dan disetujui menunggu persetujuan. Nah, untuk status menunggu

zoom

Umpan balik laporan dari Mentor



Selanjutnya, Mahasiswa akan menerima umpan balik/feedback dari mentor yang dapat berupa:

1. Perlu revisi
Untuk laporan yang memerlukan revisi, silakan klik **"Revisi"**
2. Mahasiswa perlu melakukan revisi sesuai instruksi pada **Catatan Revisi**
3. Klik **"Simpan"** jika sudah diperbaiki, maka selanjutnya status laporan akan menjadi **Menunggu Persetujuan Mentor**

Penting!

- Mahasiswa wajib mengisi laporan kegiatan di bawah pengawasan mentor selama kegiatan berlangsung.
- Hasil evaluasi dan catatan akhir dari Mentor diperlukan untuk mendapatkan sertifikat Kampus Merdeka dan bantuan biaya hidup.

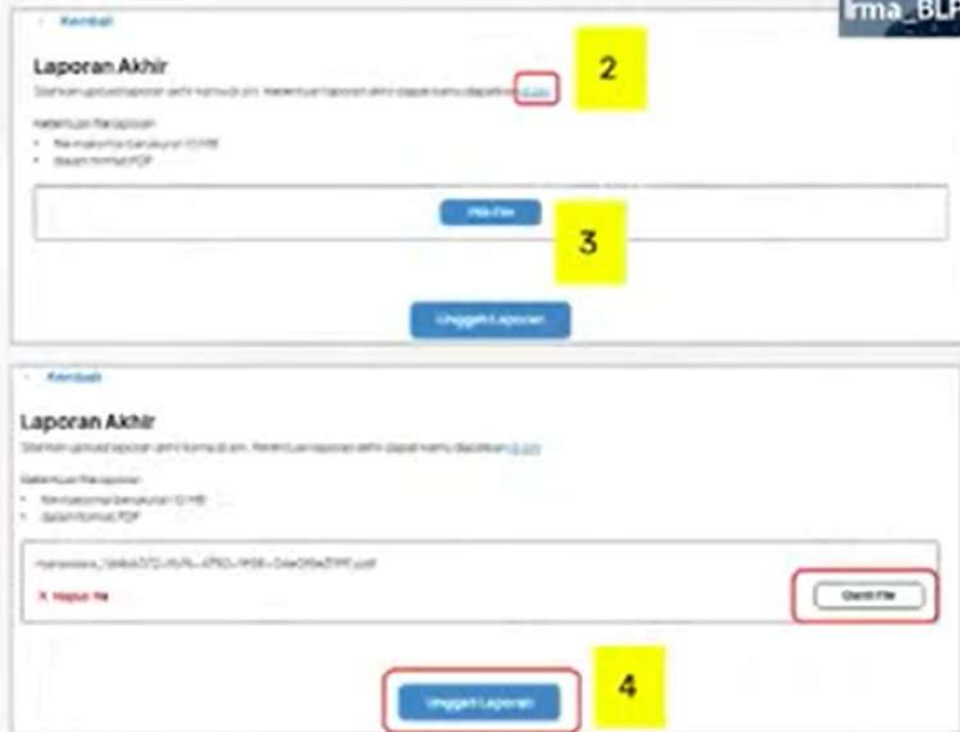
disetujui artinya laporan bulanan tersebut sudah di

Membuat Laporan Akhir



Penting!

- Apabila telah mengunggah Laporan Akhir akan muncul status Sedang Diperiksa, pemeriksaan akan dilakukan oleh tim Terkait.
- Mahasiswa hanya bisa mengunggah serta mengubah laporan akhir ketika program masih berjalan.
- **Jika program sudah berakhir**, maka mahasiswa masih bisa mengunggah hingga H+20 setelah periode kegiatan berakhir, namun setelah itu sudah **tidak bisa**. Sehingga, pastikan untuk mulai mengerjakan laporan akhir jauh-jauh hari sebelum periode kegiatan berakhir.
- Apabila terdapat kekurangan dalam Laporan Akhir dan dilakukan revisi silakan hubungi Pusat bantuan



1. Masuk menu "Kegiatanku". Pilih Laporan Akhir, klik "Unggah Laporan".
2. Pilih file sesuai dengan ketentuan. Silakan menggunakan format laporan yang tersedia, klik "di sini"
3. Kemudian klik "Pilih File", pastikan format file adalah pdf dengan ukuran maksimal 10 MB.

4. Jika file sudah sesuai klik "Unggah Laporan"



Membuat Laporan Akhir



Penting!

- Apabila telah mengunggah Laporan Akhir akan muncul status Sedang Diperiksa, pemeriksaan akan dilakukan oleh tim Terkait.
- Mahasiswa hanya bisa mengunggah serta mengubah laporan akhir ketika program masih berjalan.
- **Jika program sudah berakhir**, maka mahasiswa masih bisa mengunggah hingga H+20 setelah periode kegiatan berakhir, namun setelah itu sudah **tidak bisa**. Sehingga, pastikan untuk mulai mengerjakan laporan akhir jauh-jauh hari sebelum periode kegiatan berakhir.
- Apabila terdapat kekurangan dalam Laporan Akhir dan perlu dilakukan revisi silakan hubungi **Pusat bantuan**

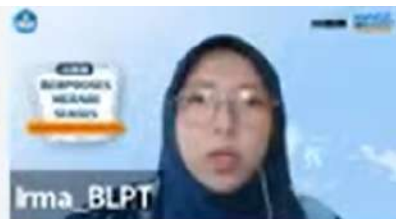


1. Masuk menu "Kegiatanku". Pilih Laporan Akhir, klik "Unggah Laporan".
2. Pilih file sesuai dengan ketentuan. Silakan menggunakan format laporan yang tersedia, klik "di sini"
3. Kemudian klik "Pilih File", pastikan format file adalah pdf dengan ukuran maksimal 10 MB.
4. Jika file sudah dipilih, klik "Unggah Laporan"

laporannya dengan cara klik Disini.

zoom

Jadwal Pembuatan Laporan



Bulan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
Laporan Bulan ke-1	16 Februari 2024	15 Maret 2024
Laporan Bulan ke-2	16 Maret 2024	15 April 2024
Laporan Bulan ke-3	16 April 2024	15 Mei 2024
Laporan Bulan ke-4	16 Mei 2024	15 Juni 2024
Laporan Bulan ke-5	16 Juni 2024	30 Juni 2024

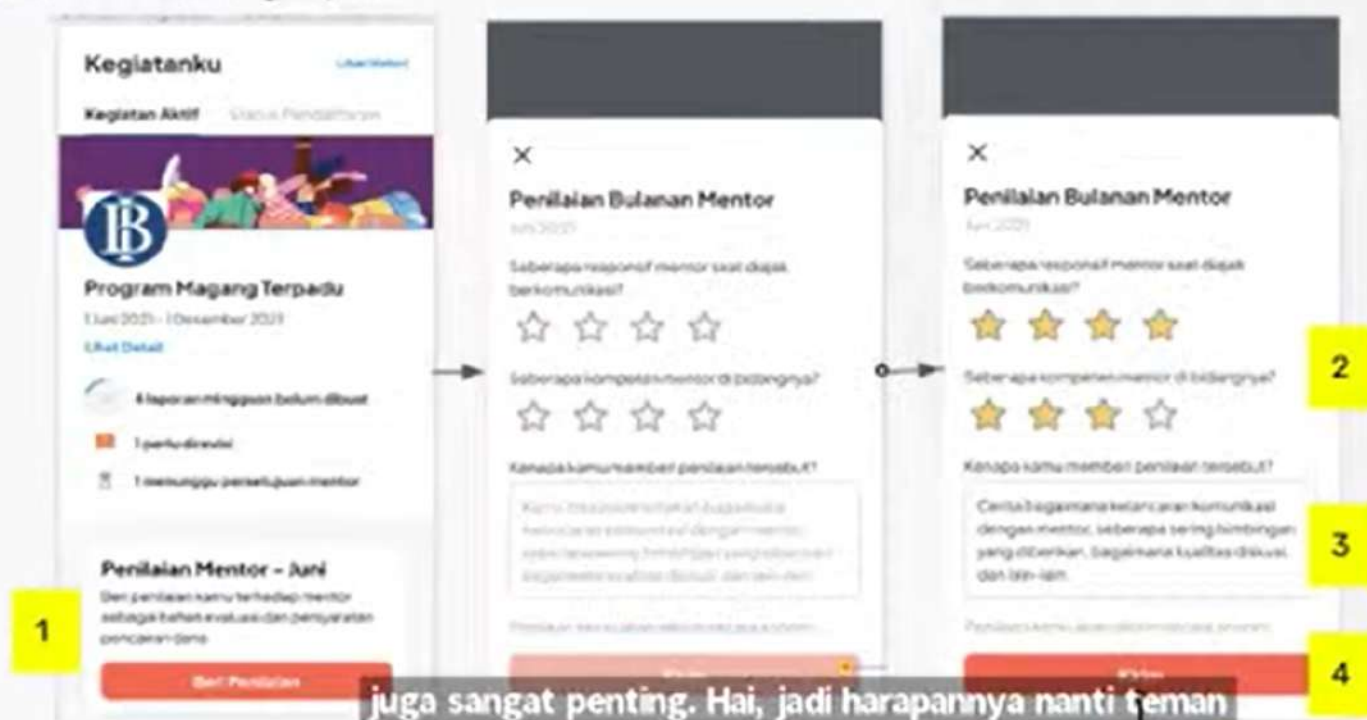
bantuan hai nah, ini, Adapun jadwal pembuatan laporan

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Memberikan umpan balik ke Mentor

- Tujuan: sebagai proses evaluasi program untuk tim Kampus Merdeka MSIB
- Catatan: umpan balik ini bersifat **anonim dan tidak bisa dilihat oleh Mentor maupun Mitra**
- Notifikasi ini akan muncul pada **tanggal 25 setiap bulannya** yang dikirimkan secara otomatis by system
- Jika Penilaian Bulanan ini tidak diisi, maka notifikasi ini akan terus ada di dalam tab Kegiatan Aktif, dan akan hilang jika sudah dilengkapi.



juga sangat penting. Hai, jadi harapannya nanti teman

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Tanggung jawab sebagai Peserta MSIB



- Mengikuti semua proses kegiatan MSIB bersama Mitra
- Mengumpulkan Laporan Bulanan di dalam platform Kampus Merdeka
 - Note: Laporan yang sudah diperiksa dan disetujui oleh Mentor menjadi persyaratan pencairan uang saku (bantuan biaya hidup)
- Memberikan umpan balik kepada Mentor setiap bulan di dalam platform Kampus Merdeka
- Mengumpulkan Laporan Akhir Mahasiswa di dalam platform Kampus Merdeka (di akhir program)
- **Mendapatkan sertifikat dari Mitra MSIB setelah ada hasil evaluasi dan catatan akhir dari Mentor**

dalam platform hapus

zoom

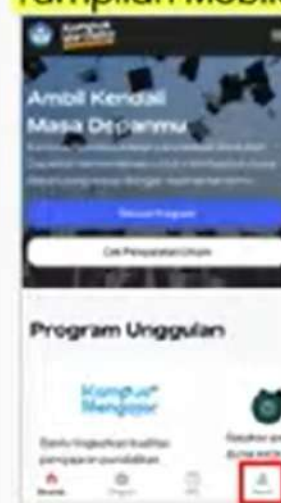
Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Login ke dalam Laman MBKM

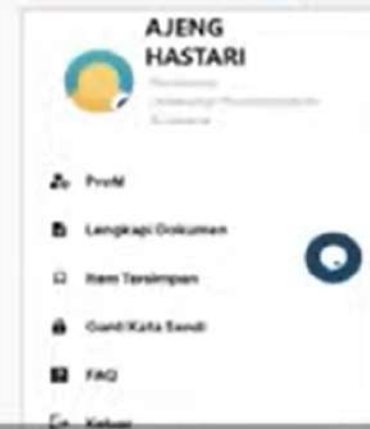
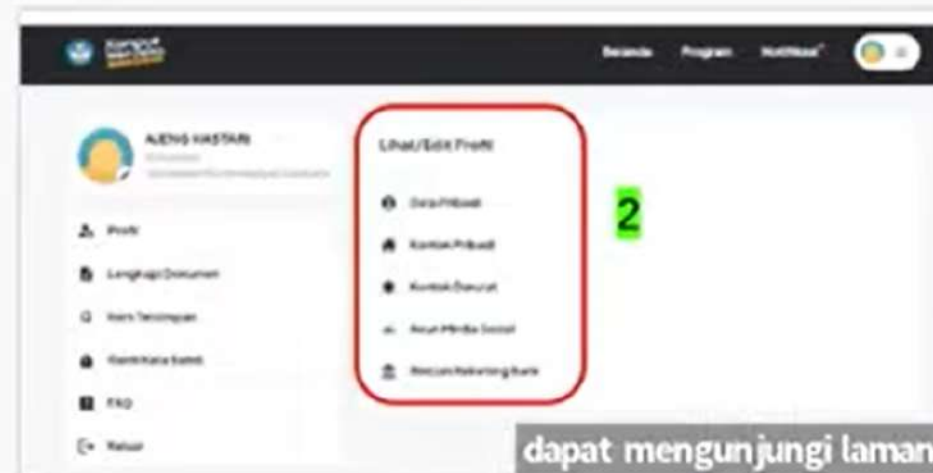
Tampilan Website



Tampilan Mobile Site



1. Log in ke akun MBKM Anda melalui <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> dengan memasukkan email dan password.



2. Masuk ke dalam akun profil MBKM

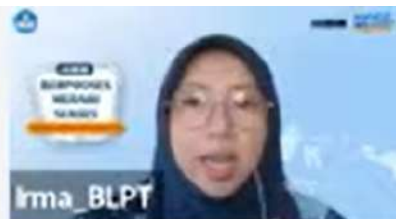
dapat mengunjungi laman Mpkem kemudian login melalui

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat



Menu Profil Data Pribadi



Data pribadi sudah tersinkronisasi dengan data Anda di PDDikti. Data yang sudah tersinkronisasi dengan PDDikti tidak bisa diubah secara manual, jika ada ketidaksesuaian data silakan mengajukan perubahan ke Sekretariat Perguruan Tinggi. Data tersebut yaitu:

- Nama panjang
- Jenis kelamin
- Tempat kelahiran
- Tanggal lahir
- NIK
- Perguruan tinggi
- NIM
- Program studi
- Jenjang
- Semester masuk
- Status awal mahasiswa

Namun dalam Data Pribadi, **ada 2 data yang dapat Anda lengkapi sendiri** yaitu:

- **Agama**
- **Asal SMA**

Klik **"Simpan"** setelah melengkapi data.

Profil ini ada profil data pribadi nah, silahkan di sini.

zoom

magang

Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Kontak Pribadi

Kontak Pribadi

Informasi Kontak Pribadi:

Email:
[Email Address]

Nomor ponsel:
[Phone Number]

Alamat KTP:

Provinsi:
[Province]

Kota/Kabupaten:
[City/Regency]

Kecamatan:
[District]

Desa/Kelurahan:
[Village]

Kode pos:
[Postal Code]

Alamat:
[Address]

Alamat Domisili:

Klik tombol untuk menyalin alamat KTP ke alamat domisili

Provinsi:
[Province]

Kota/Kabupaten:
[City/Regency]

Kecamatan:
[District]

Desa/Kelurahan:
[Village]

Kode pos:
[Postal Code]

Alamat:
[Address]

Kontak Pribadi dapat Anda isi, kecuali email karena sudah otomatis terisi sesuai dengan email yang terdaftar di akun Kampus Merdeka Anda.

Berikut data pada Kontak Pribadi yang dapat Anda lengkapi

Kontak Pribadi

- Email kampus
- Nomor Ponsel

Alamat Domisili

- Provinsi
- Kota/Kabupaten
- Kecamatan
- Desa/Kelurahan
- Kode pos
- Alamat

Alamat KTP

Klik tombol untuk mencentang jika Alamat KTP sama dengan alamat domisili.

Namun jika alamat KTP berbeda, maka isi data berikut:

- Provinsi
- Kota/Kabupaten
- Kecamatan
- Desa/Kelurahan
- Kode pos

Nah, di sini kontak pribadi teman teman semua email

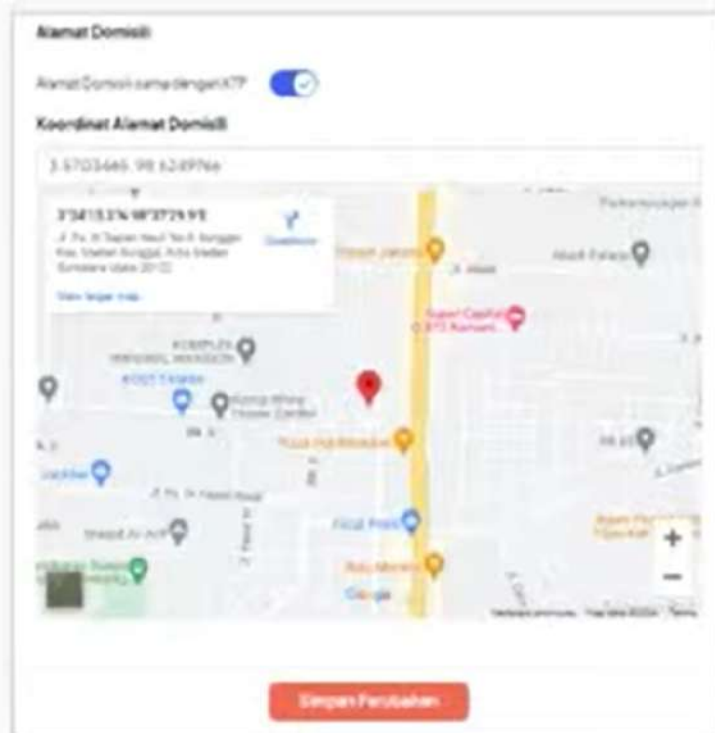


Irma BLPT

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Kontak Pribadi



- Selanjutnya periksa kembali **Koordinat Alamat Domisili** sesuai dengan titik lokasi alamat domisili yang sudah diisi pada saat pendaftaran. Jika ada ketidaksesuaian data silakan menghubungi Pusat bantuan.



Irma BLPT



apakah sudah sesuai belum.

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat



Kontak Darurat

[← Kembali](#)

Kontak Darurat

Nama
Ibu Azra

Hubungan
Ibu

Nomor telepon
0 823-7288-2557

Simpan Perubahan

Data ini dibutuhkan untuk berjaga-jaga jika terjadi keadaan darurat yang membutuhkan kontak dari kerabat Anda.

- Nama kontak darurat
- Hubungan Anda dengan kontak darurat
- Nomor telepon

Klik **"Simpan"** setelah melengkapi data.

atau bibi? Silahkan dituliskan kemudian dituliskan juga nomor telepon

zoom

Magang dan Studi Independen Bersertifikat



magang