



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



"Internship program will
never be the same again."

KOORDINATOR PERGURUAN TINGGI

MAGANG & STUDI INDEPENDEN #2

2022



MSIB ANGKATAN 2

1

Penilaian Mahasiswa MSIB #1

2

Terms & Conditions MSIB #2

3

Survey Kebhinnekaan

4

DPL MSIB

5

Konsolidasi & Persiapan On Boarding





Istilah Peran dalam MSIB



Koordinator /PIC MSIB PT

1 Orang
(Dosen/Tendik) yang
ditunjuk/diberikan
Surat rekomendasi
dari PT untuk
menjadi perwakilan



Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB

Dosen yang
mendapatkan surat
rekomendasi dari PT
untuk mengikuti
seleksi sebagai DPL
MSIB



Dosen Prodi

Dosen yang ditunjuk
oleh masing-masing
Prodi untuk memantau
Mahasiswa MSIB di
Prodinya



Penilaian Mahasiswa MSIB #1



Akses nilai bisa
dibuka di akun
Dosen & Koord
PT

Petunjuk bisa
dilihat di
[https://ringkas.kem
dikbud.go.id/nilaim
ahasiswa-msib](https://ringkas.kemdikbud.go.id/nilaimahasiswa-msib)

Final evaluation
dapat dijadikan
patokan untuk
konversi SKS

Noted : Dosen Prodi &
Koordinator/PIC PT dapat
mengakses/melihat
penilaian mahasiswa
setelah membuat akun.





- 1** 1 PT hanya dapat menunjuk 1 Koord PT
- 2** Koord PT wajib mendapatkan surat rekomendasi resmi dari PT
- 3** Koordinator PT yang akan diberikan SK oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi adalah Koordinator dari 500 (lima ratus) Perguruan Tinggi dengan mahasiswa terbanyak yang mengikuti MSIB pada periode berjalan



KOORDINATOR PT



Koordinator Perguruan Tinggi adalah personil yang ditunjuk oleh Pimpinan Perguruan Tinggi (Wakil Rektor 1 Bidang Akademik/Wakil Direktur Perguruan Tinggi Vokasi) untuk berperan aktif dalam mensosialisasikan program MSIB kepada Mahasiswa dan Perguruan Tinggi, mengawasi, dan menjembatani komunikasi dua arah antara Mitra dengan Perguruan Tinggi.





- 1** Membantu mensosialisasikan program MSIB di internal PT
- 2** Monitoring pelaksanaan program MSIB yang diikuti oleh mahasiswa di PT terkait dan melaporkannya ke pimpinan PT
- 3** Membuat rekapitulasi penilaian dan laporan kemajuan (mid semester) dan final semester
- 4** Membantu advokasi kebijakan terkait konversi SKS mahasiswa MSIB



TERMS & CONDITION MAHASISWA MSIB #2

Mahasiswa dilarang mengikuti sidang selama program MSIB

Mahasiswa yang yudisium selama periode MSIB dianggap mengundurkan diri

Mahasiswa yang mengundurkan diri setelah program berjalan harus mengembalikan dana dan tidak berhak mendapatkan penilaian & konversi SKS

- 
- 1 Mahasiswa yang mengikuti MSIB wajib mengikuti survey Kebhinekaan
 - 2 Subsidi Biaya Hidup dicairkan dalam 2 periode :
 1. di awal program (2 bulan pertama);
 2. di pertengahan program (sisa bulan berjalan)
 - 3 Mahasiswa yang mengikuti MSIB wajib mengikuti survey Kebhinekaan
 - 4 Subsidi Biaya Hidup dicairkan dalam 2 periode :
 1. di awal program (2 bulan pertama);
 2. di pertengahan program (sisa bulan berjalan)



Survey Kebhinnekaan

Wajib bagi mahasiswa yang masuk MSIB

Dilakukan secara online

Panggilan tes via email secara bertahap

Simulasi:
31 Jan – 3 Feb 2022

Pelaksanaan:
4 Feb 2022



DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) MSIB



Dosen Pembimbing Lapangan MSIB adalah perwakilan akademisi yang memiliki pengetahuan dan keahlian dalam bidang yang relevan dengan bidang bisnis Mitra program MSIB atau memiliki pemahaman yang memadai tentang project yang dilaksanakan di mitra tersebut.

DPL MSIB tidak mendampingi mahasiswa, melainkan mereview program MSIB di mitra terkait.

Posisi DPL MSIB ditawarkan kepada seluruh dosen, dengan persyaratan :

1. Mendapatkan surat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi;
2. Mengikuti seleksi yang dilakukan Mitra;

Kuota DPL MSIB dibatasi 2 (dua) hingga 3 (tiga) DPL untuk 1 (satu) mitra sesuai dengan jumlah posisi/project yang dibuka oleh mitra tersebut dalam program MSIB.



PERAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) MSIB



- 1 Mendampingi mitra sebagai konsultan akademik pada project/posisi dalam program MSIB yang dibuka oleh mitra
- 2 Melakukan *review* terhadap penilaian awal/*initial assessment* maupun penilaian akhir/*final assessment* yang ditetapkan Mentor
- 3 Membuat rekomendasi yang disampaikan pada Koordinator Perguruan Tinggi terkait konversi SKS yang dapat dilakukan dalam program MSIB di Mitra yang didampinginya
- 4 Melakukan koordinasi dengan Mentor dari Mitra terkait secara berkala



Konsolidasi Mitra-PT



Mitra
undang PT

PT menunjuk
dosen/pihak
berwenang

Paparan
Mitra

Diskusi PT-
Mitra

Pengumpul
an
dokumen
ke tim MSIB



Hal yang disiapkan mitra saat konsolidasi



Company
Profile

Rancangan
Program

Kompetensi
&
Deskripsinya

Aktivitas &
Durasi

Mentor &
Metode
Asesmen





KELENGKAPAN DOKUMEN

1

**Surat Rekomendasi
(diterbitkan oleh Perguruan Tinggi)**

2

**SPTJM Mahasiswa
(dibuat oleh Mahasiswa)**

3

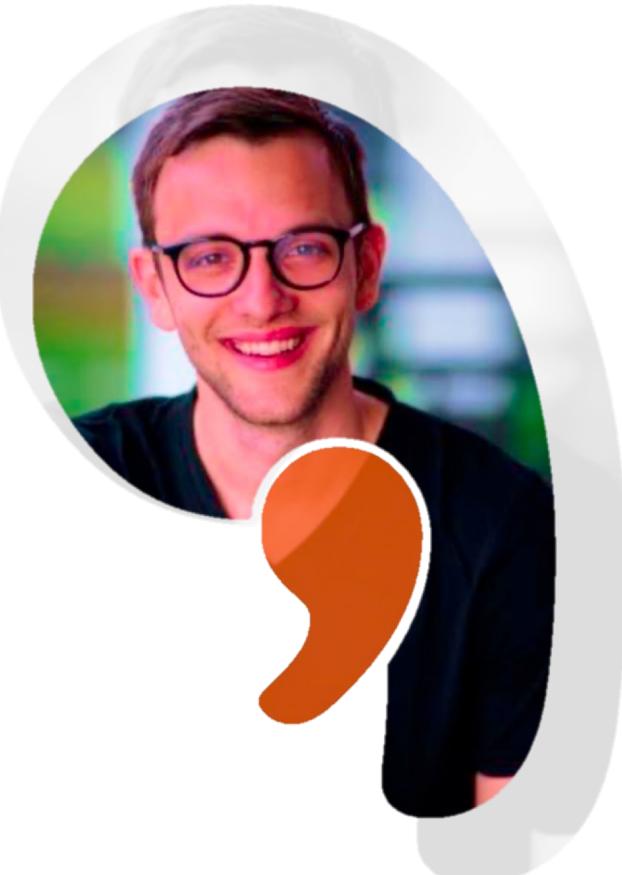
**Letter of Acceptance
(diterbitkan oleh mitra)**

4

**Letter of Guarantee
(diterbitkan oleh Belmawa)**

5

**SK Mahasiswa
(diterbitkan oleh Dikti atau Diksi)**



SURAT REKOMENDASI



1

1 Surat Rekomendasi untuk 1 Mahasiswa
contoh format dapat diakses di:
<http://ringkas.kemdikbud.go.id/suratrekomendasi>

2

Ditandatangani oleh minimal Kepala Program Studi
dan dapat disesuaikan dengan kebijakan di masing-
masing Perguruan Tinggi

3

Surat Rekomendasi yang diberikan/diunggah pada
saat melamar MSIB dapat digunakan kembali saat
mahasiswa sudah diterima oleh Mitra dengan
catatan 1 surat rekomendasi untuk 1 Mahasiswa
(bukan gelondongan)



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)



1

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dibuat oleh Mahasiswa
contoh format dapat diakses di:
<http://ringkas.kemdikbud.go.id/SPTJMmahasiswa>

2

Ditandatangani oleh mahasiswa di atas materai asli Rp10,000; ditandatangani juga oleh orangtua/wali Mahasiswa, dan Rektor/Wakil Rektor Perguruan Tinggi (tanpa materai)

3

Diberikan tandatangan, dan cap basah (dalam kondisi tertentu ttd dan cap digital diperbolehkan), kemudian di-scan, dan diunggah oleh mahasiswa pada tautan yang disediakan



LETTER OF ACCEPTANCE (LoA)



1

Letter of Acceptance (LoA) dibuat dan didistribusikan oleh mitra

2

LoA dapat dibuat 1 LoA untuk 1 mahasiswa dan dapat pula 1 LoA untuk seluruh mahasiswa yang diterima di mitra tersebut

3

Informasi yang wajib ada di LoA : Nama, NIK, id Kegiatan, Perguruan Tinggi asal mahasiswa, uang saku, periode



LETTER OF GUARANTEE (LoG)



1

Letter of Guarantee (LoG) dikeluarkan oleh Belmawa

2

LoG dapat diterbitkan dengan syarat Surat Rekomendasi dan SPTJM Mahasiswa dan LoA dari mitra sudah lengkap



EXIT PROCEDURE: Resign & Termination, serta Konsekuensi

Stakeholder	Prosedur	Follow-Up
Koordinator MSIB Perguruan Tinggi	<ol style="list-style-type: none">a. Menyampaikan rencana pengunduran diri dari program MSIB kepada pimpinan Perguruan Tinggi;b. Menyelesaikan laporan selama periode sebelumnya di <i>platform</i> dan melakukan serah-terima tugas sertac. Memperkenalkan Koordinator PT pengganti pada mahasiswa peserta MSIB dari perguruan tinggi terkaitd. Melaporkan data pergantian Koordinator PT ke tim MSIB agar dilakukan pemutakhiran data, pembaruan SK Koordinator PT dan melibatkan Koordinator PT pengganti dalam berbagai proses terkaite. Melaporkan data pergantian Koordinator PT via <i>bubble chat</i> di <i>platform</i> agar dilakukan pemutakhiran data di <i>platform</i> MBKM	<ul style="list-style-type: none">• Mengajukan kepada pimpinan Perguruan Tinggi untuk menunjuk koordinator pengganti menyampaikan catatan proses sebelumnya pada Koordinator PT pengganti, sebelum mengundurkan diri



EXIT PROCEDURE: Resign & Termination, serta Konsekuensi

Stakeholder	Prosedur	Follow-Up
Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB	<ol style="list-style-type: none">a. Menyampaikan rencana pengunduran diri dari program MSIB kepada mitra terkait;b. Menunjuk Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) pengganti dengan kualifikasi dan kompetensi yang sama atau lebih baik dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) sebelumnya;c. Menyelesaikan laporan selama periode sebelumnya di <i>platform</i> dan melakukan serah-terima tugas serta menyampaikan catatan proses sebelumnya pada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB pengganti sebelum bisa mengundurkan diri;	<ul style="list-style-type: none">• Mitra dapat memilih DPL MSIB pengganti berdasarkan rekomendasi dari DPL MSIB sebelumnya/ menghubungi pengelola program MSIB untuk rekomendasi DPL MSIB pengganti• Mitra Melaporkan data pergantian Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) ke tim MSIB agar dilakukan pemutakhiran data dan mengajukan pembaruan SK Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB



EXIT PROCEDURE: Resign & Termination, serta Konsekuensi

Stakeholder	Prosedur	Konsekuensi	Follow-Up
Mahasiswa	<p>a. Mahasiswa berdiskusi dengan Mentor, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MSIB, dan Koordinator Perguruan Tinggi terkait alasan pengunduran diri;</p> <p>b. Mahasiswa mengajukan surat pengunduran diri yang ditandatangan oleh Mahasiswa di atas materai Rp10,000,- dan juga ditandatangan oleh Mentor dan Koordinator Perguruan Tinggi (boleh tanpa materai) serta melampirkan salinan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang diajukan mahasiswa ketika diterima sebagai peserta program MSIB;</p> <p>c. Surat pengunduran diri beserta lampiran tersebut dikirimkan kepada Mitra program MSIB, dengan tembusan kepada Perguruan Tinggi asal Mahasiswa dan Tim MSIB</p> <p>d. Terminasi: dapat dilakukan oleh Mitra jika Mahasiswa wanprestasi dengan prosedur konseling → SP 1 → SP 2 → SP 3 sekaligus terminasi yang =waktunya berurutan, dilampiri bukti2 komunikasi dengan mahasiswa & pihak terkait</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mendapatkan penilaian dari mentor sehingga tidak mendapatkan penyetaraan hingga 20 SKS • Pengembalian <i>tuition fee</i> bagi peserta studi independen • Pengembalian subsidi biaya hidup terhitung pada bulan pengajuan pengunduran diri (contoh : mahasiswa mengundurkan diri pada bulan ke-3 program berjalan, padahal ia sudah mendapatkan subsidi biaya hidup hingga bulan ke-5, maka ia wajib mengembalikan subsidi biaya hidup bulan ke 3-5 yang sudah ia terima) 	pembaruan data



BERBAGAI LINK PENTING DAPAT DIAKSES DI



<http://ringkas.kemdikbud.go.id/KoordinatorPTdanDPL>

