





# Sosialisasi Pengisian Aktivitas Magang dan Studi Independen















# Kenapa harus melaporkan aktivitas magang atau studi independen di student portal?

- 1. Menambahkan aktivitas ke SKPI.
- 2. SKPI sebagai dokumen pendamping CV saat melamar pekerjaan.
- 3. Mitra pembimbing akan menilai aktivitas magang atau studi independen kamu melalui portal mitra-mbkm.ipb.ac.id.
- 4. Jika kamu akan mengkonversi ke matakuliah Mayor/EC, dosen pembimbing akan memberikan nilai dan penilaian mitra akan dijadikan referensi.
- 5. Di level institusi, data ini digunakan untuk capaian IKU perguruan tinggi.





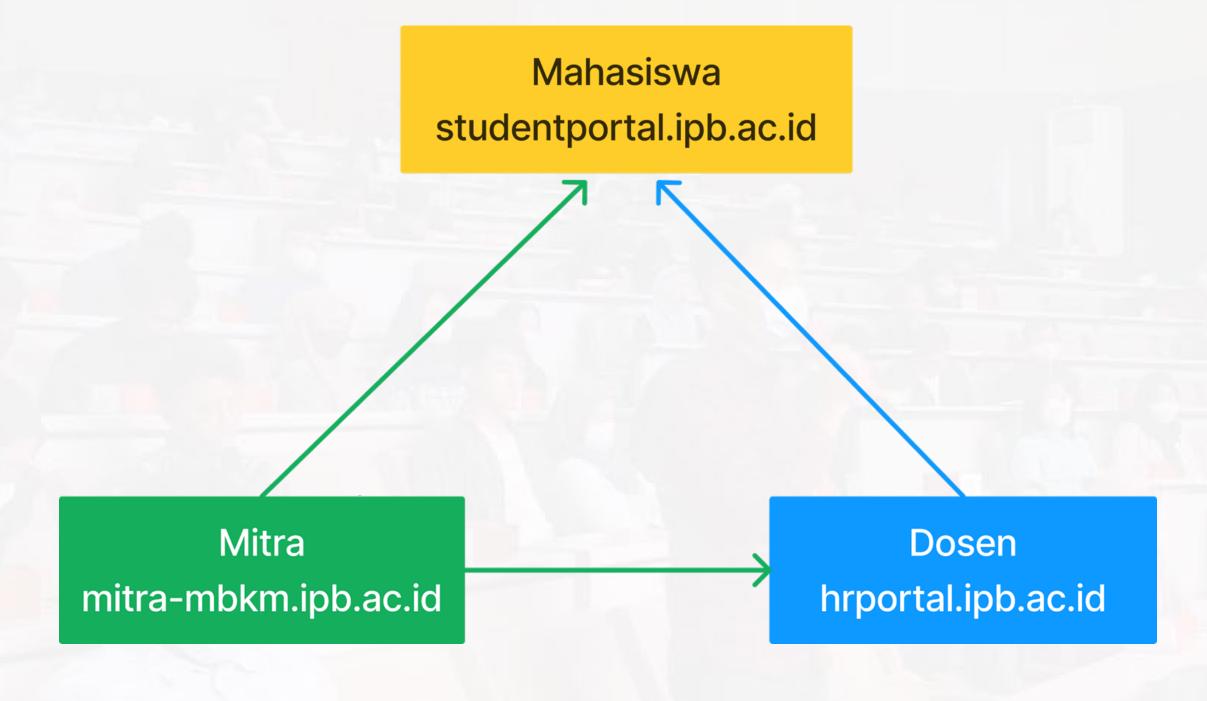








### Koneksi Website Student Portal, Mitra MBKM dan HR portal







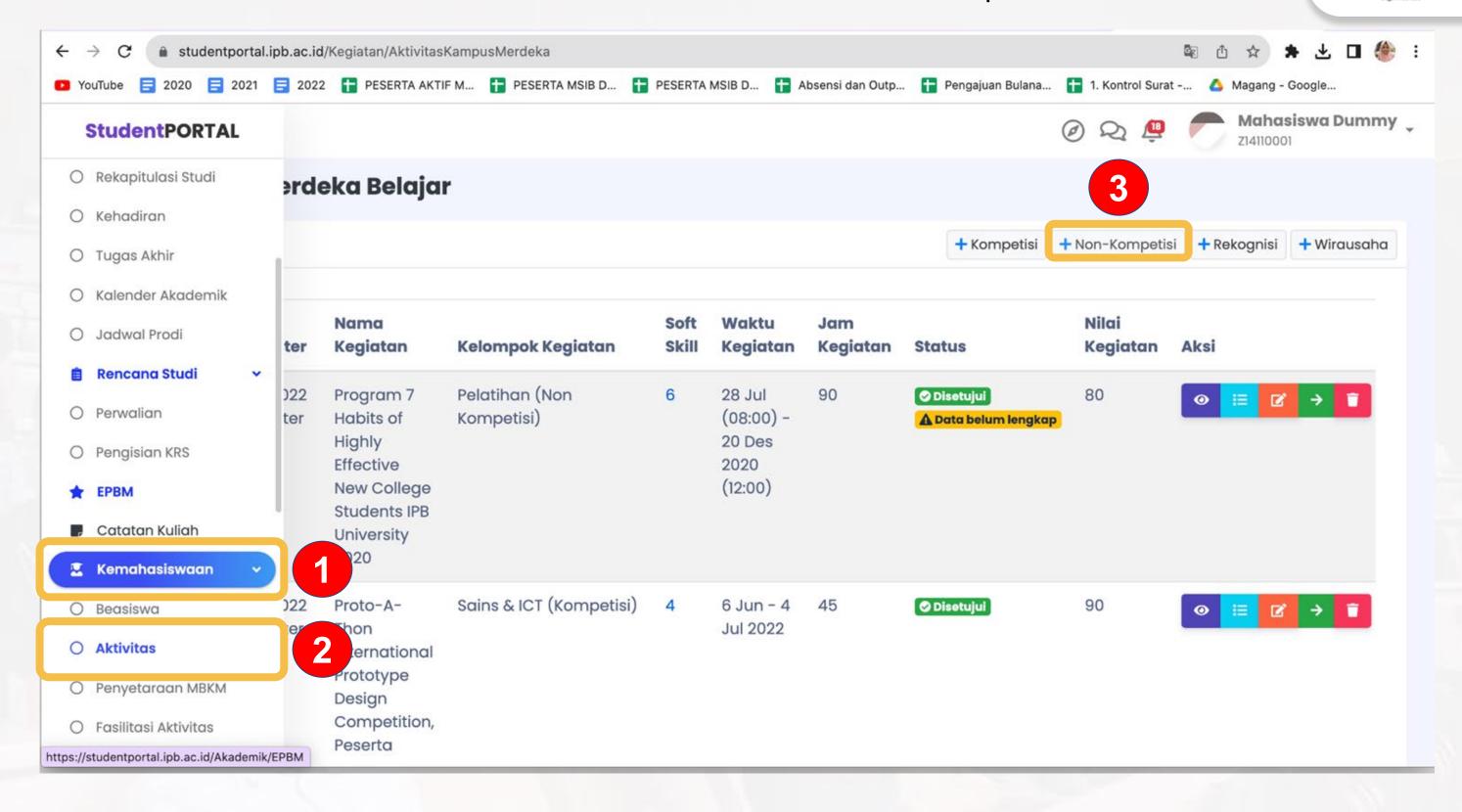


#### Pilih Menu Kemahasiswaan > Aktivitas > Non-Kompetisi



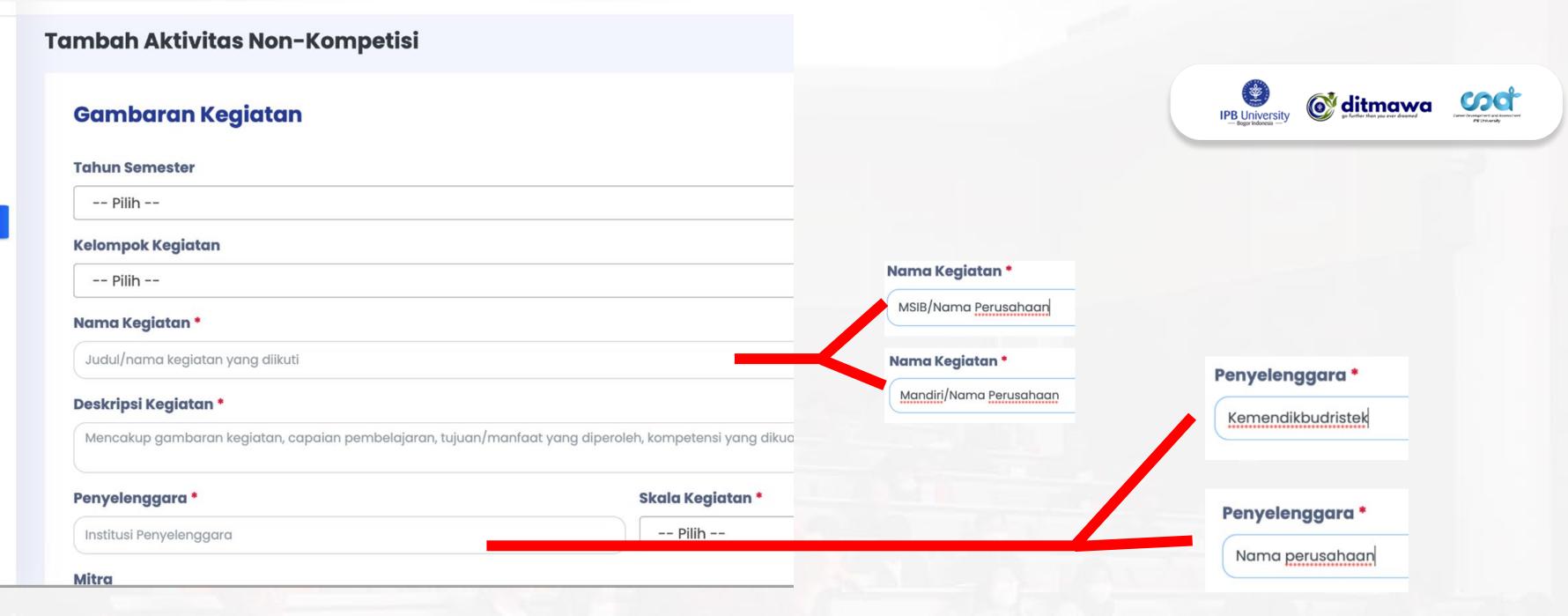












Berikut beberapa hal yang harus diperhatikan:

- Pilih Tahun Semester yang sesuai
- Pilih Kelompok Kegiatan
  - a. Magang/Praktek Kerja = Untuk Kegiatan Magang
  - b. Studi/Proyek Independen = Untuk Kegiatan Studi Independen
- 3. Untuk Nama Kegiatan Masukkan
  - a. MSIB/Nama Perusahaan = Untuk Program MSIB
  - b. Mandiri/Nama Perusahaan = Untuk Program Non-MSIB

- 4. Penyelenggara
  - Kemdikbudristek = Untuk Program MSIB
  - Nama Perusahaan = Untuk Program Non-**MSIB**















- 1. Mahasiswa memilih Mitra sesuai dengan penempatan magang/studi independen.
  - \*apabila nama Mitra belum terdaftar, silahkan mengisi link https://ipb.link/pendataan-mitra-mbkm atau menghubungi Koordinator Magang 085281155053 (Annisa)
- 1. Isi Soft Skill dan Hard Skill dengan luaran/outcome skill yang diperoleh selama magang dan studi independen

```
Mitra
  -- Pilih --
Soft Skill *
 Kecerdasan emosional * Komunikasi *
Hard Skill
                Front-end Coding *
Data Analysis *
```





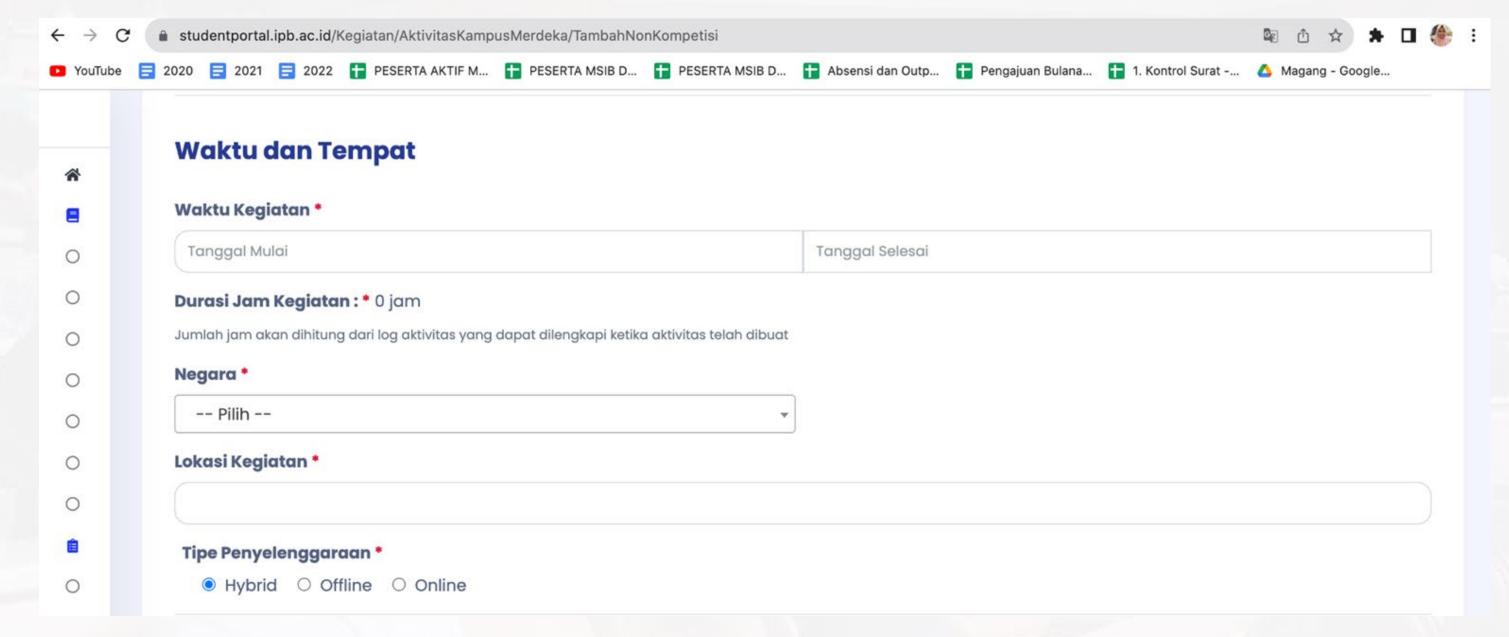








- 1. Waktu kegiatan diisikan tanggal mulai dan perkiraan tanggal selesai
- 2. Durasi jam kegiatan akan otomatis terinput sesuai logbook yang diupload
- 3. Negara pilih Indonesia
- 4. Lokasi kegiatan diisikan dengan alamat/kota kantor
- 5. Tipe penyelenggaraan silahkan disesuaikan









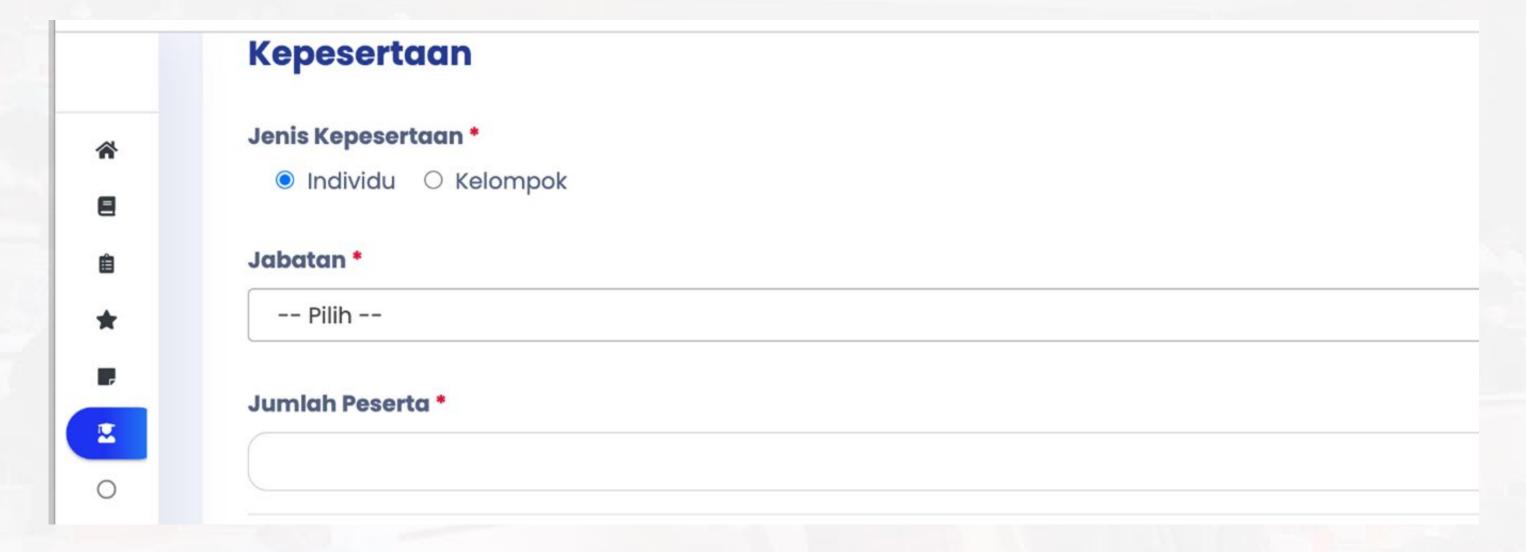








- 1. Jenis Kepesertaan Pilih Individu untuk Kegiatan Magang dan Studi Independen
- 2. Jabatan Pilih sebagai Peserta
- 3. Jumlah Peserta sesuaikan dengan Jumlah Peserta yang ada di Mitra tersebut







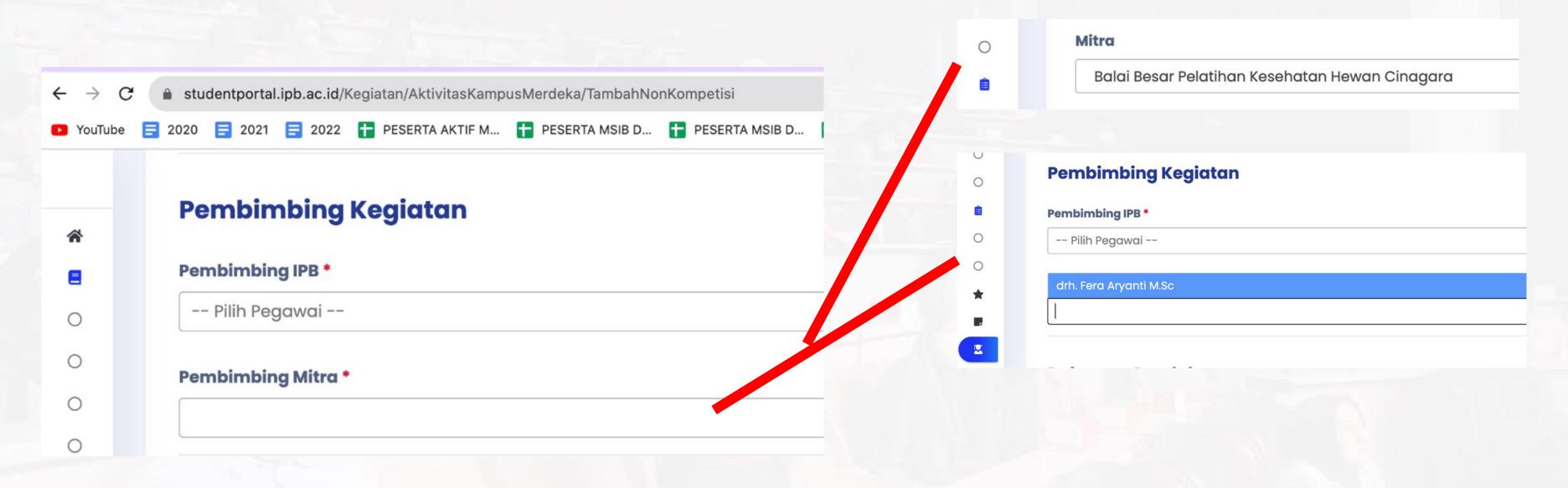








- 1. Silahkan isi Pembimbing IPB sesuai dengan dosen Pembimbing Kegiatan
- 2. Nama pembimbing mitra akan ada pilihan sesuai mitra yang dipilih
- 3. Pastikan mitra pembimbing sudah memiliki akun di mitra-mbkm.ipb.ac.id.







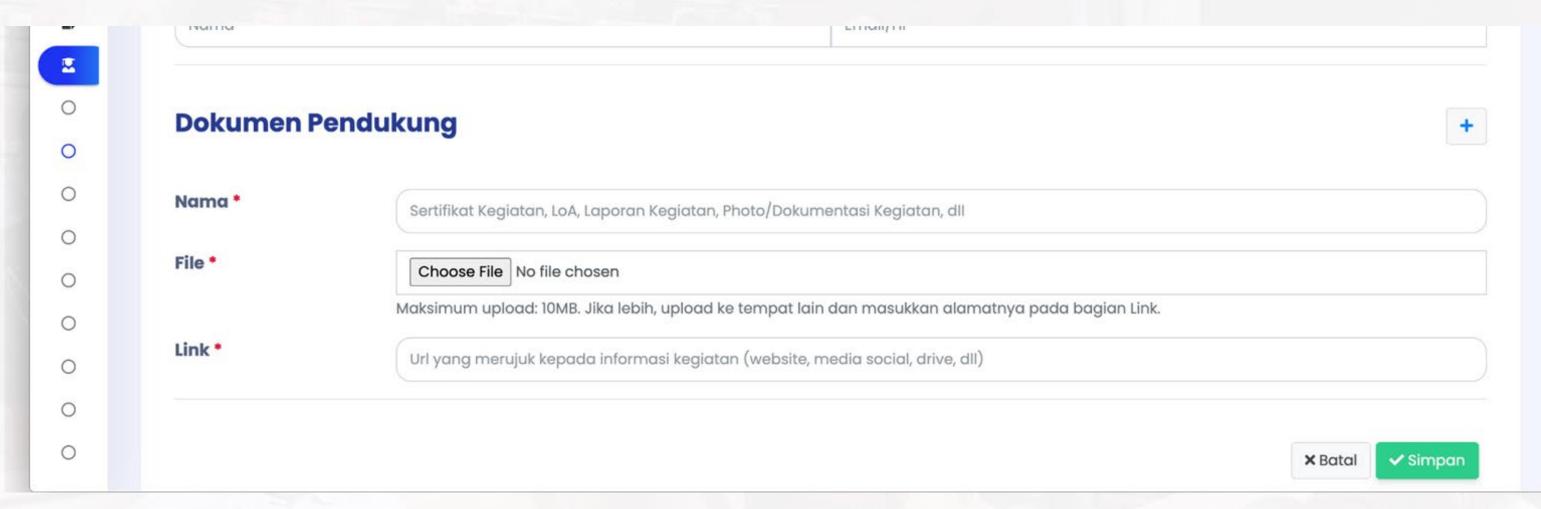








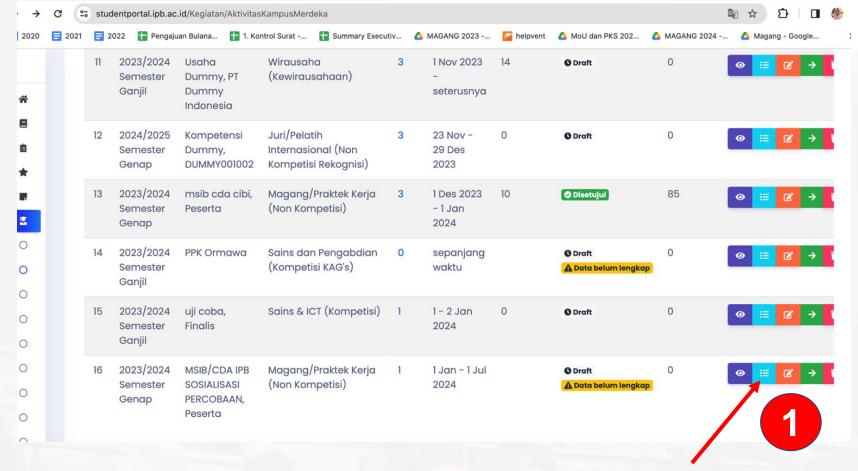
- 1. Mahasiswa secara berkala perlu mengisi logbook. Agar dapat mengisi logbook maka perlu mengunggah dokumen (dokumen awal yang bisa diunggah agar bisa mengisi logbook adalah surat keterangan, LOA, dll).
- 2. Setelah kegiatan selesai, mahasiswa dapat menambahkan laporan akhir dan sertifikat pada dokumen pendukung



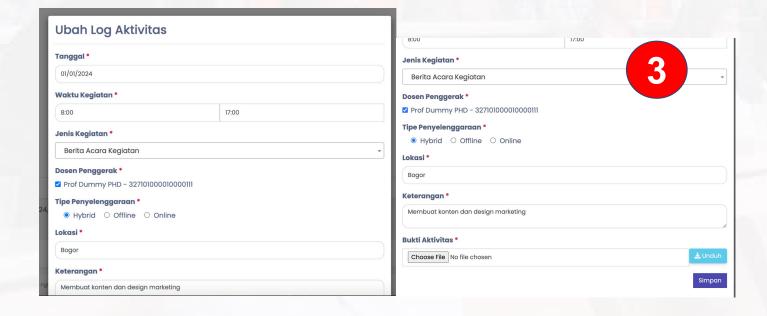




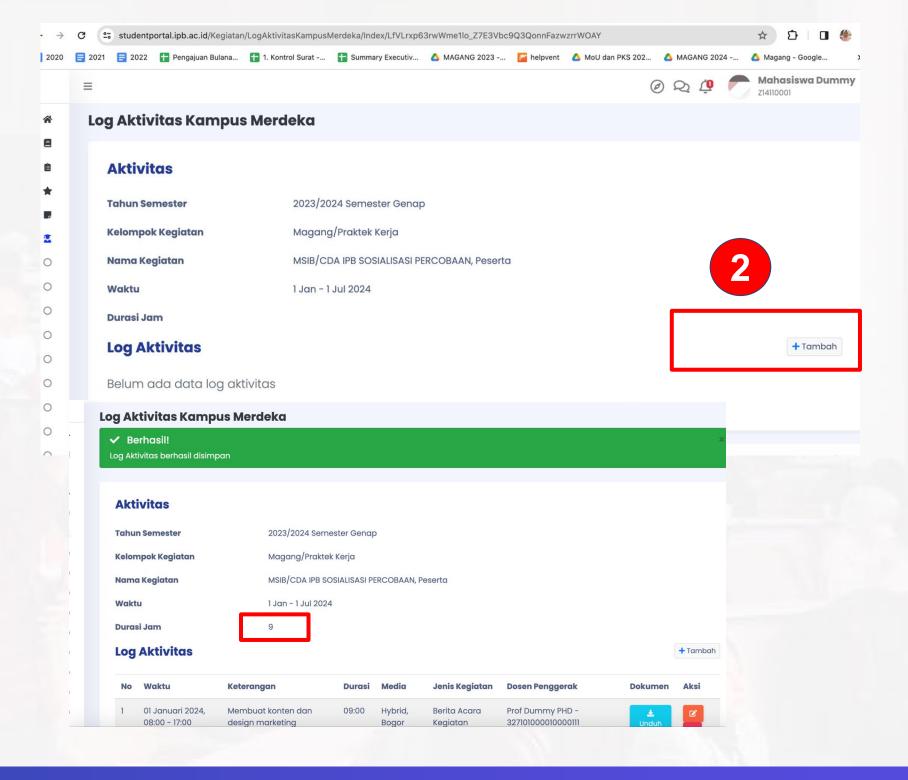




- 1. Klik icon berwarna biru muda untuk menambahkan logbook kegiatan
- 2. Klik tombol + untuk mengupload logbook kegiatan
- 3. Lengkapi isian yang tertera dan upload logbook kegiatan













### Tata cara Penilaian Mitra Pembimbing







1. Mitra pembimbing membuat akun pada website mitra-mbkm.ipb.ac.id

Login Pastikan anda telah memiliki akun di Sistem Mitra MBKM  Email  Password  This field is required.	
Pastikan anda telah memiliki akun di Sistem Mitra MBKM  Email  Password  This field is required.	
Pastikan anda telah memiliki akun di Sistem Mitra MBKM  Email  Password  This field is required.	Login
Password  This field is required.	
This field is required.	Email
	Password
Sign In	This field is required.













### 2. Mitra pembimbing melengkapi form registrasi



Email (Username)	
his field is required.	
Password	
his field is required.	
Nama Lengkap	
NIK Tanggal Lahir	









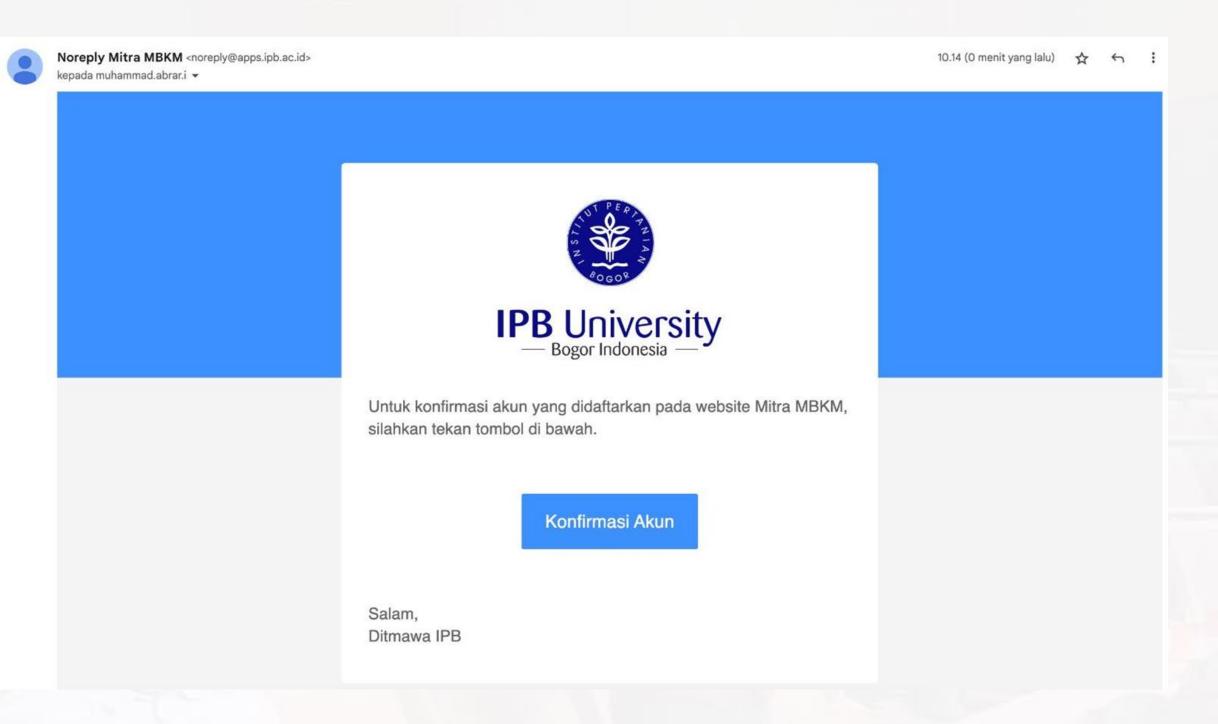








### 3. Mitra akan menerima email konfirmasi akun untuk login

















### 4. Admin mitra MBKM akan memverifikasi akun mitra pembimbing









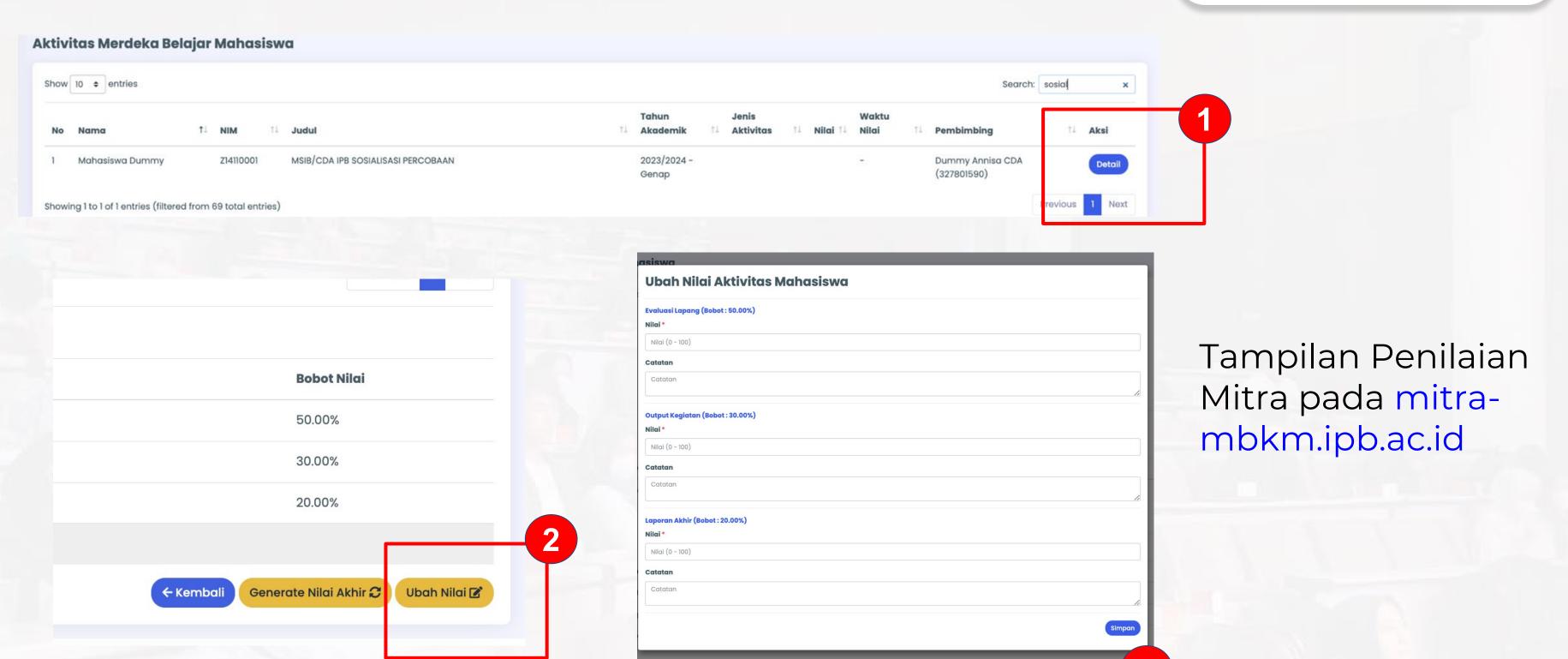


## 5. Kemudian, mitra dapat melakukan penilaian











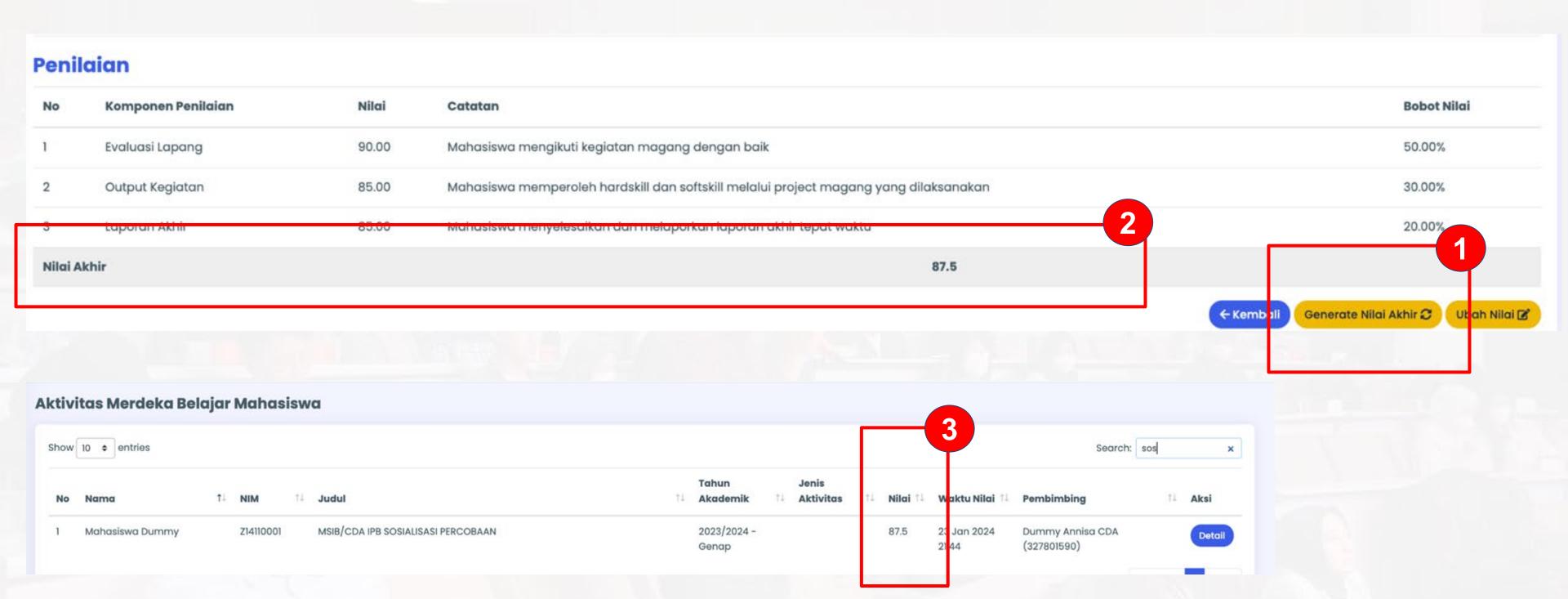








#### 6. Generate Nilai Akhir untuk memunculkan Nilai Akhir







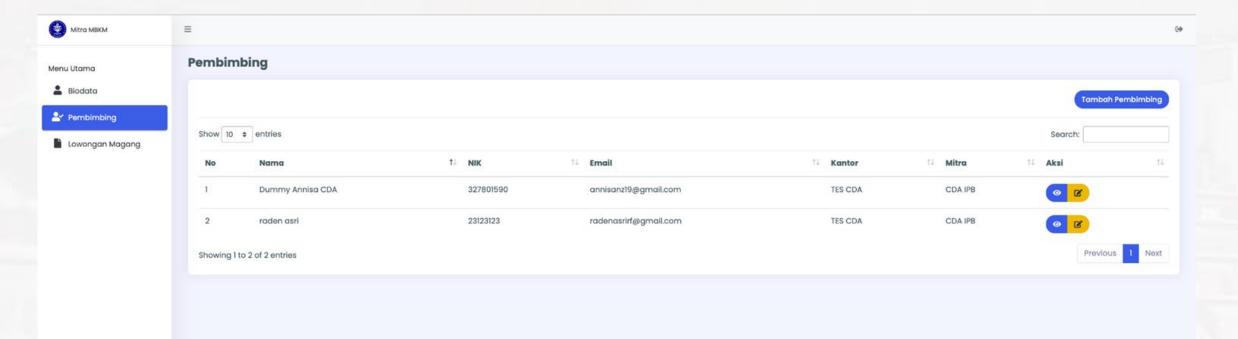








### Jika perusahaan telah membuat akun pengurus, akun pembimbing dapat ditambahkan oleh admin pengurus



Tampilan akun pengurus mitra di portal mitra-mbkm.ipb.ac.id







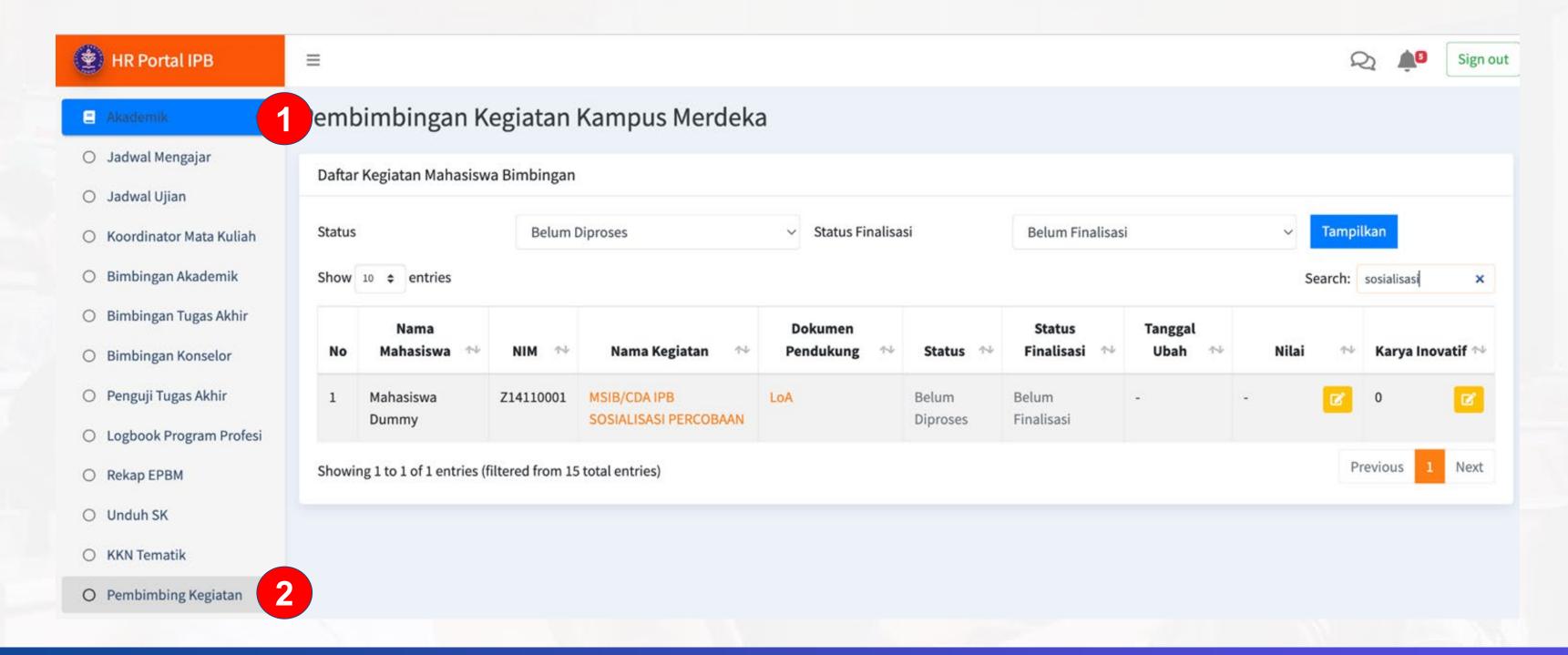
### Tata cara Penilaian Dosen Pembimbing







- 1. Dosen pembimbing login pada portal hrportal.ipb.ac.id
- 2. Pilih Menu Akademik > Pembimbing Kegiatan > Nilai pada Nama Mahasiswa





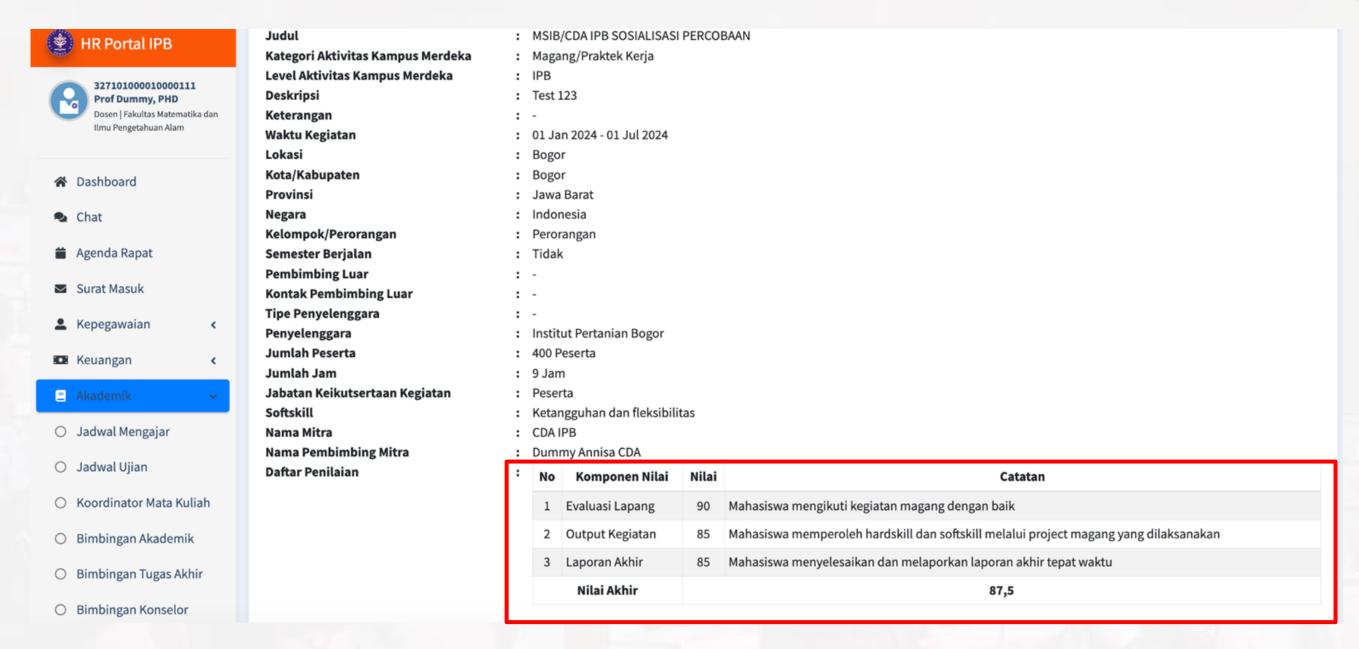








### 3. Tampilan Detail Kegiatan Mahasiswa



Tampilan penilaian dari mitra pembimbing







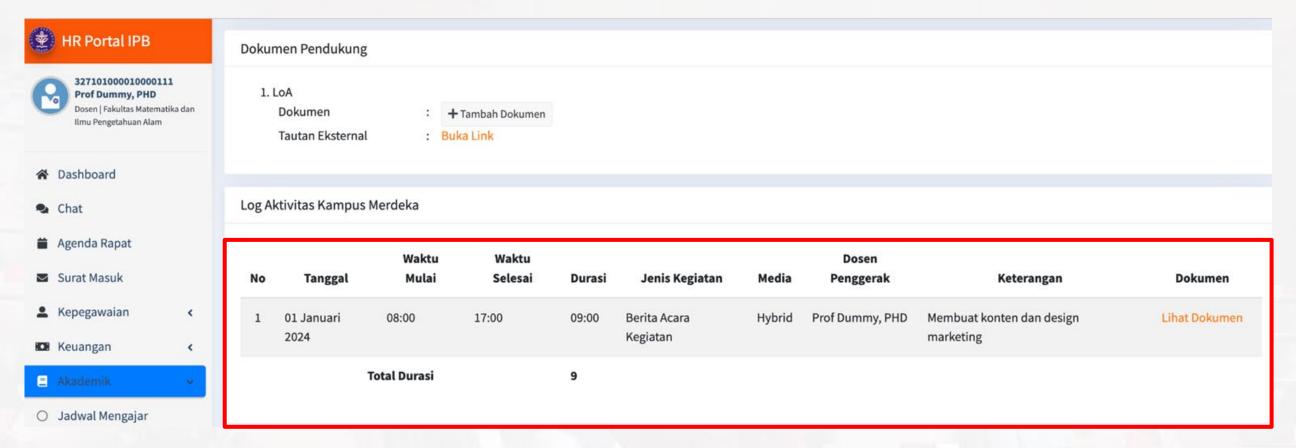








### 4. Tampilan Dokumen Pendukung dan Logbook Mahasiswa



Logbook yang diupload oleh mahasiswa





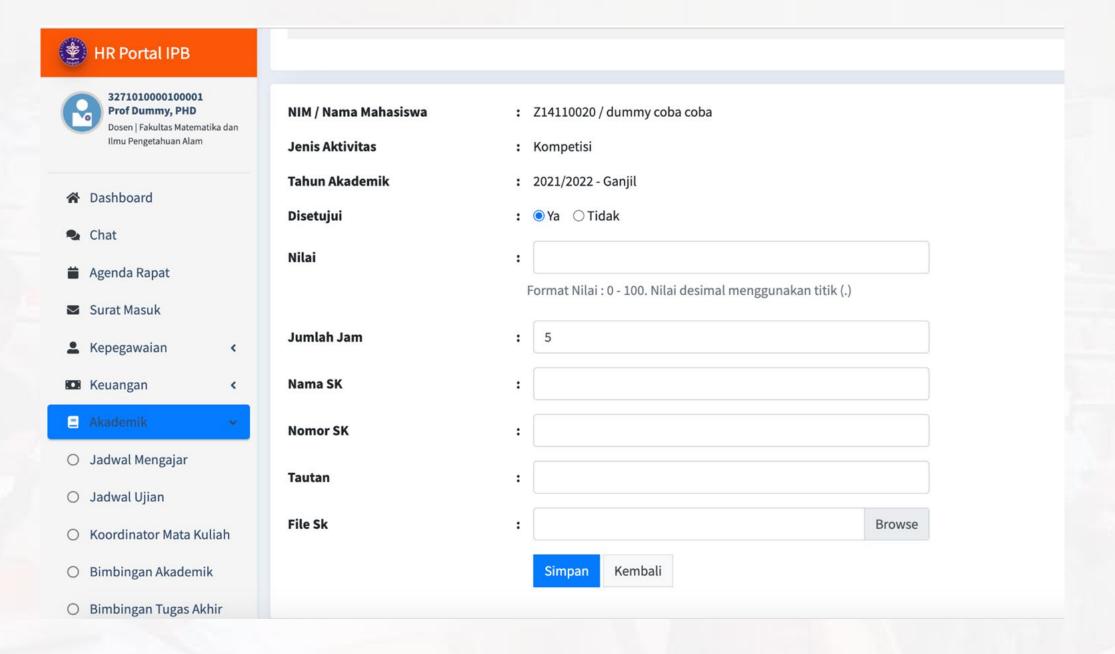








### 5. Tampilan Penilaian Dosen Pembimbing













## Media Informasi **CDA IPB**

- cdaipb@apps.ipb.ac.id
- http://cda.ipb.ac.id
- cda\_ipb
- CDA IPB
- cda\_ipb
- CDA IPB
- Telegram group: CDA IPB

