



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman Denpasar, Tlp. (0361) 241930, Fax:226196
Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Laman : feb.unud.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR: 4/UN14.2.7/SE/2023

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA YANG DIKELOLA OLEH FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Yth.

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan
2. Para Koordinator Program Studi pada Program Sarjana
3. Para Koordinator Program Studi pada Program Diploma III
4. Para Koordinator Unit
5. Koordinator Tata Usaha
6. Sub Koordinator Pendidikan dan Kerja Sama
7. Sub Koordinator Kemahasiswaan
8. Para Pengelola Informasi Akademik
9. Pembimbing Akademik
10. PIC MBKM
11. Mahasiswa

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

Menindaklanjuti Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Udayana, dan Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Udayana Tahun 2022, bersama ini kami sampaikan petunjuk teknis pelaksanaan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) yang dikelola oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) sebagai berikut:

1. Mahasiswa FEB yang duduk di semester 5, 6 dan 7 diperkenankan mengikuti program MBKM, baik yang dikelola secara terpusat (oleh Kementerian/Lembaga lainnya) maupun secara mandiri (oleh Universitas Udayana dan/atau FEB).
2. Bentuk program MB-KM yang dikelola oleh FEB, selanjutnya disebut MBKM Mandiri, meliputi:
 - a. pertukaran pelajar; dan
 - b. magang/praktik kerja.
3. Pihak yang menjalin kerja sama dengan FEB dalam pelaksanaan program MBKM Mandiri disebut dengan "Mitra", dimana Mitra yang diakui keterlibatannya adalah Mitra yang telah memiliki Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan FEB.

4. Mahasiswa hanya dapat memilih 1 (satu) program MBKM Mandiri sebagaimana dimaksud pada angka 2.
5. Mahasiswa hanya dapat memilih 1 (satu) Mitra sebagaimana dimaksud pada angka 3.
6. Jika mahasiswa memilih program MBKM Mandiri berbentuk pertukaran pelajar sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, maka berlaku prosedur sebagai berikut.
 - a. mahasiswa memperoleh persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA) untuk mengikuti program MBKM Mandiri, dimana formulir persetujuan PA dapat diperoleh di Sekretariat Program Studi (Prodi);
 - b. mahasiswa mengisi formulir *online*, yang tautannya disediakan di Sekretariat Prodi, yang didalamnya berisi pernyataan akan mengikuti kegiatan MBKM Mandiri dan isian lainnya;
 - c. mahasiswa memilih program MBKM Mandiri berbentuk pertukaran pelajar sesuai dengan panduan registrasi program MBKM Mandiri yang tertera di Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
 - d. besaran beban belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa di Perguruan Tinggi Mitra adalah 20-21 SKS;
 - e. mahasiswa memilih mata kuliah konversi (mata kuliah dengan tanda **) berdasarkan persetujuan Koordinator Program Studi (Koprodi), dimana formulir persetujuan mata kuliah konversi dapat diperoleh di Sekretariat Program Studi; dan
 - f. mahasiswa mencantumkan mata kuliah konversi (mata kuliah dengan tanda **) di Kartu Rencana Studi (KRS) Reguler.
7. Jika mahasiswa memilih program MBKM Mandiri berbentuk magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, maka berlaku prosedur sebagai berikut.
 - a. mahasiswa memperoleh persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA) untuk mengikuti program MBKM Mandiri, dimana formulir persetujuan PA dapat diperoleh di Sekretariat Prodi;
 - b. mahasiswa mengisi formulir *online*, yang tautannya disediakan di Sekretariat Prodi, yang didalamnya berisi pernyataan akan mengikuti kegiatan MBKM Mandiri dan isian lainnya;
 - c. mahasiswa memilih program MBKM Mandiri berbentuk magang/praktik kerja sesuai dengan panduan registrasi program MBKM Mandiri yang tertera di Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini; dan
 - d. mahasiswa memilih mata kuliah konversi (mata kuliah dengan tanda **) yang tersedia di jadwal perkuliahan berdasarkan persetujuan Koprodi, dimana formulir persetujuan mata kuliah konversi dapat diperoleh di Sekretariat Program Studi.
8. PA bersama PIA Prodi bertugas melakukan rekapitulasi daftar nama calon peserta MBKM berdasarkan formulir yang diisi oleh mahasiswa pada angka 6 huruf b atau angka 7 huruf b, kemudian melaporkan kepada Koprodi, yang selanjutnya oleh Koprodi diajukan kepada Wakil Dekan bidang Akademik dan Perencanaan (WD I).
9. WD I bertugas mengirimkan daftar nama calon peserta program MBKM Mandiri kepada Mitra dan mengumumkan kelulusan/penerimaan peserta program MBKM kepada Koprodi.
10. Mitra bertugas melakukan seleksi terhadap daftar nama calon peserta program MBKM Mandiri dan mengirimkan daftar nama calon peserta yang dinyatakan lulus/ diterima atau tidak lulus/ tidak diterima sebagai peserta program MBKM Mandiri ke WD I paling lambat satu (1) minggu setelah pengajuan calon peserta program MBKM diterima.

11. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus/ tidak diterima mengikuti program MBKM, dan pengumumannya diumumkan sebelum penyusunan KRS perkuliahan ditutup, maka mahasiswa tersebut diijinkan untuk mengajukan permohonan mengikuti MBKM sebanyak satu kali lagi (kesempatan kedua) dengan mitra MBKM yang akan dipilihkan oleh Koprodi.
12. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus/ tidak diterima mengikuti program MBKM, dan pengumumannya diumumkan setelah penyusunan KRS perkuliahan ditutup, maka mahasiswa tidak diijinkan untuk mengajukan permohonan kembali (kesempatan kedua) untuk mengikuti MBKM pada semester yang sedang berjalan.
13. Koprodi mengusulkan nama dosen pembimbing program MBKM Mandiri bagi setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus/ diterima kepada Dekan.
14. Dekan menerbitkan surat tugas sebagai dosen pembimbing program MBKM Mandiri dan menyerahkan kembali kepada Koprodi untuk ditindaklanjuti oleh Koprodi dengan kegiatan pengumpulan dan pengarahan mengenai tugas dan tanggung jawab dosen pembimbing program MBKM Mandiri.
15. Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan program MBKM Mandiri, meliputi, namun tidak terbatas pada,,: 1) biaya hidup, 2) transportasi, dan 3) akomodasi, tidak dibebankan kepada anggaran FEB Unud.
16. Segala hal yang belum diatur pada Surat Edaran ini mengikuti aturan yang ditetapkan pada Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Udayana, dan Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Udayana Tahun 2022.
17. Dengan dikeluarkannya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Dekan Nomor: 1/UN14.2.7/SE/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang Dikelola oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
18. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal **26 Juli 2023**, dan setiap saat akan disesuaikan dengan kebijakan dan/atau arahan Rektor Universitas Udayana.

Demikian Surat Edaran ini diterbitkan untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh dengan tanggung jawab.

Denpasar, 25 Juli 2023

Dekan,

Goes Ganesha Rahyuda
NIP. 198303252006041001

Tembusan:

1. Ketua Senat
2. Para Ketua Lembaga Mahasiswa
3. Arsip

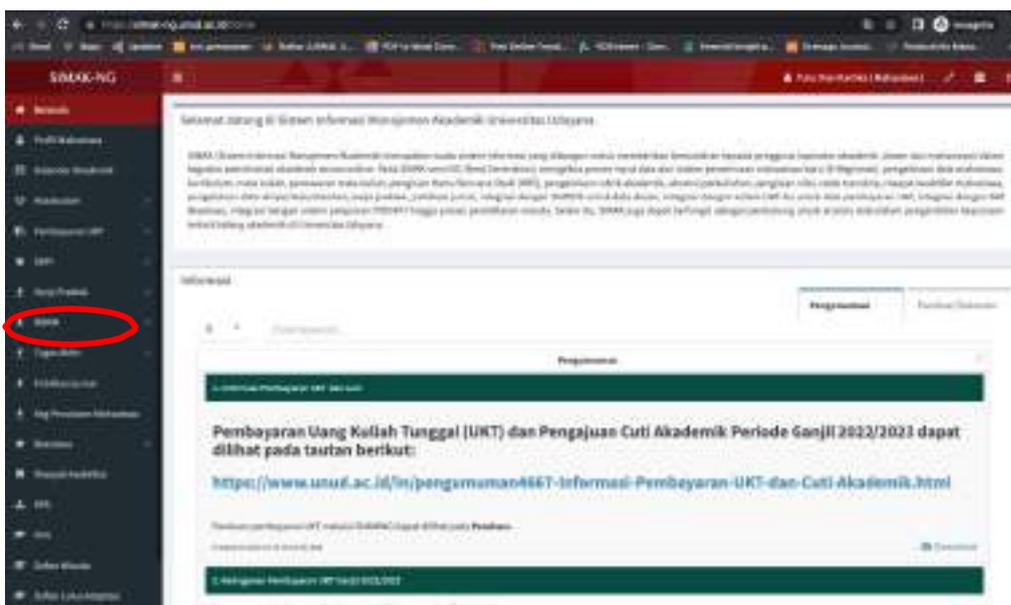
Lampiran

Nomor : 4/UN14.2.7/SE/2023

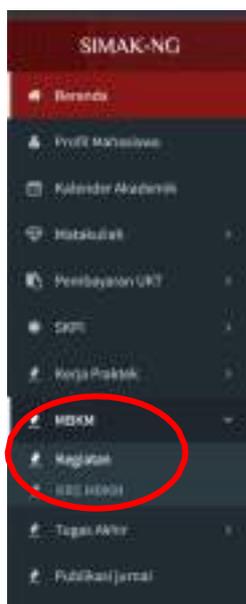
Tanggal : 25 Juli 2023

Hal : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang
Dikelola oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis

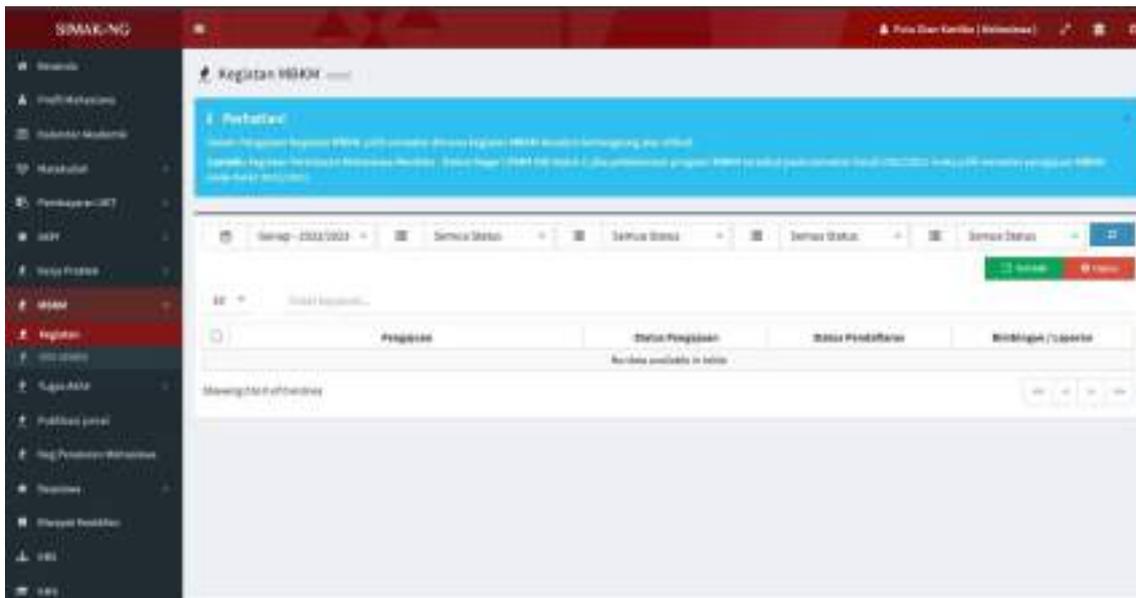
1. Mahasiswa melakukan *login* ke IMISSU, kemudian membuka sub aplikasi SIMAK. Tampilan sub aplikasi SIMAK adalah seperti berikut.



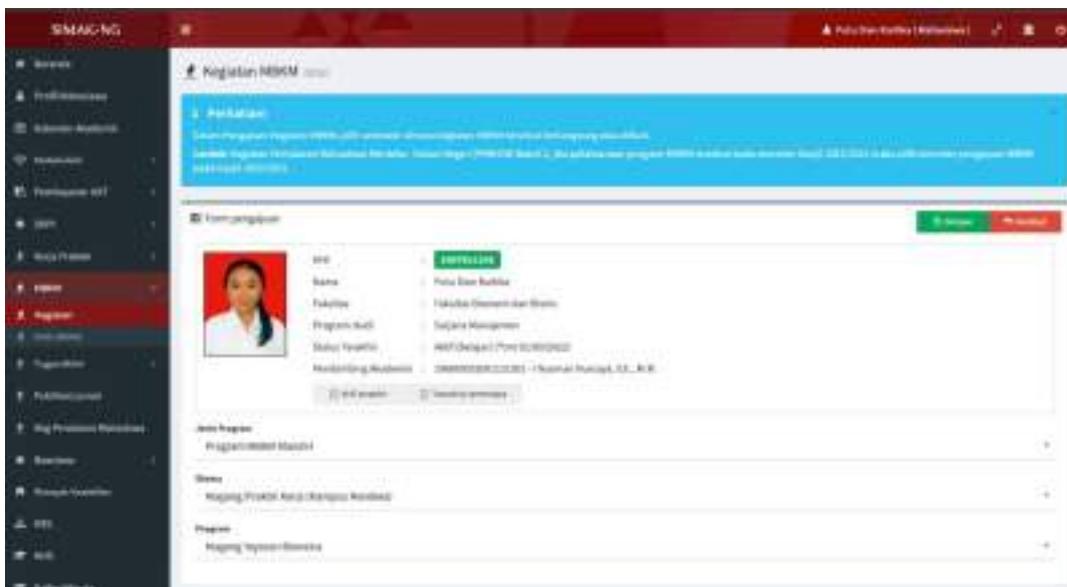
2. Pada sub aplikasi SIMAK, mahasiswa memilih menu MBKM sehingga sub menu MBKM akan tampak seperti tampilan berikut.



3. Selanjutnya mahasiswa memilih sub menu **Kegiatan** dan klik tombol **Tambah** (hanya diijinkan satu kali) untuk mulai menginput data kegiatan MB-KM Mandiri.



4. Berikut ini adalah tampilan saat mahasiswa mulai menginput kegiatan MB-KM



5. Mahasiswa memilih Jenis Program yaitu **Program MB-KM Mandiri**



6. Selanjutnya mahasiswa memilih salah satu Skema, yaitu **Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)** atau **Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)**

Berikut adalah tampilan pilihan Skema MB-KM.



7. Pada menu Program, mahasiswa memilih tempat Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka) atau Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka) yang dituju dan tersedia di Daftar Program tersebut.

Berikut tampilan saat memilih Program Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)



Berikut tampilan saat memilih Program Pertukaran Pelajar (Kampus Merdeka)

The screenshot shows a web interface for selecting an MB-KM activity. At the top, there is a blue banner with the title "Pembelian" and a description of the MB-KM program. Below this is a section titled "Form pengajuan" with a "Simpan" button. The student's profile is displayed, including a photo and the following details:

NIM	5007101242
Nama	Puta Dian Kartika
Fakultas	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program studi	Sarjana Manajemen
Status Tesaker	AKK (Belajar) (Tahun 01/2022)

Below the profile, there is a list of exchange programs under the heading "Pertukaran Pelajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjadara". The list includes:

- Pertukaran Pelajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanudin
- Pertukaran Pelajar di Universitas Jordan
- Pertukaran Pelajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Malindi
- Pertukaran Pelajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi
- Pertukaran Pelajar di Fakultas Ekonomi Universitas Tidar

At the bottom of the list, there is a link for "Pertukaran Mahasiswa - Kampus Merdeka".

8. Berikut adalah contoh tampilan akhir saat mahasiswa sudah memilih kegiatan MB-KM berupa Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)

The screenshot shows the same "Form pengajuan" interface, but now with the final selection of an MB-KM activity. The student's profile remains the same. Below the profile, the "Jenis Program" is set to "Program MBKM Mandiri". The "Mata" (Activity) is selected as "Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)". The "Program" is set to "Magang/Penyasih Bimbingan".

Jenis Program	Program MBKM Mandiri
Mata	Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)
Program	Magang/Penyasih Bimbingan

9. Akhiri semua proses dengan mengklik tombol **Simpan**.