



# LAPORAN KEGIATAN MBKM

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS NASIONAL

TAHUN AKADEMIK 2021/2022

## KATA PENGANTAR

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan yang mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan dan keterampilan melalui *experiential learning* yang berguna untuk memasuki dunia kerja serta bagi pengembangan karakter dan kepribadian. Kebijakan ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel, sehingga tercipta budaya belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Penyelenggaraan MBKM ini diharapkan juga dapat meningkatkan *link and match* antara perguruan tinggi dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) serta mengembangkan keilmuan lintas disiplin dalam rangka mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

Penyelenggaraan MBKM memberikan mahasiswa kesempatan hingga 20 (dua puluh) sks dalam menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan memberikan mahasiswa kesempatan hingga mencapai 40 (empat puluh) sks untuk menempuh pembelajaran di luar perguruan tingginya. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional berkomitmen untuk mendukung pelaksanaan MBKM yang terintegrasi ke dalam konsep pembelajaran inovatif agar mahasiswa mampu meraih capaian pembelajaran yang optimal serta memiliki paparan kompetensi global dari berbagai kegiatan belajar di luar program studi.

Dalam kesempatan ini, kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang mendalam kepada berbagai pihak yang berkontribusi dalam mewujudkan kesuksesan terselenggaranya program MBKM ini di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional. Semoga pelaksanaan program MBKM ini dapat memberikan manfaat yang riil bagi kita semua, terutama dalam kaitannya dengan upaya fakultas untuk menjadi pusat pembelajaran manajemen, akuntansi, dan pariwisata di Provinsi DKI Jakarta dan Indonesia yang berbasis pada ilmu pengetahuan dan kebudayaan guna mencapai akreditasi internasional pada tahun 2030.

Jakarta, 19 Agustus 2022

Dekan



**Kumba Digidowiseiso, S.E., M.App.Ec., Ph.D.**

NIP. 0102150848 / NIDN. 0328058503

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Pengembangan Kurikulum .....	1
1.3. Definisi.....	2
1.4. Ketentuan .....	5
BAB II BENTUK KEGIATAN MBKM LINGKUP FEB UNAS .....	7
2.1. Pertukaran Mahasiswa .....	7
2.2. Praktik Kerja Profesi/Magang.....	9
2.3. Proyek Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) .....	11
2.4. Wirausaha .....	13
2.5. Riset/Penelitian .....	15
2.6. Studi Independen .....	17
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM.....	25
3.1. Kegiatan MBKM Semester Ganjil.....	25
3.2. Kegiatan MBKM Semester Genap .....	25
BAB IV PENUTUP.....	27

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Contoh Matriks Kegiatan MBKM Prodi Lingkup FEB UNAS .....	20
Tabel 3.1. Daftar Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan MBKM_Semester Ganjil Tahun Akademik 2021-2022 .....	25
Tabel 3.2. Daftar Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan MBKM_Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022 .....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nadiem Anwar Makarim, yang memberikan kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi. Dosen dibebaskan dari birokrasi yang berbelit serta mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih bidang yang mereka sukai. Kampus merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan MBKM ditetapkan dalam rangka menjawab tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat. Revolusi industri 4.0 memunculkan berbagai inovasi baru dan otomasi pada berbagai bidang. Revolusi industri 4.0 juga menghasilkan masyarakat 5.0 (*society 5.0*) yaitu mereka yang mampu memanfaatkan teknologi dalam menyelesaikan segala permasalahan sosial dan ekonomi. Oleh karena itu, perguruan tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan dunia usaha dan dunia industri (DUDI).

### **1.2. Landasan Pengembangan Kurikulum**

Landasan pengembangan kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), Ditjen Belmawa Dikti, Kemendikbud, 2020.
10. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 217 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Nasional.
11. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 218 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) di Universitas Nasional.
12. Peraturan Rektor Universitas Nasional Nomor 159 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) bagi Mahasiswa Universitas Nasional.

### **1.3. Definisi**

Beberapa definisi yang digunakan di dalam panduan ini, antara lain:

1. Mahasiswa, mahasiswa adalah mahasiswa aktif program studi S1 lingkup Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Nasional (UNAS).
2. Dosen pembimbing lapangan adalah dosen tetap program studi S1 lingkup FEB UNAS yang mengajar sesuai dengan bidang keahliannya.
3. *Supervisor* adalah penanggungjawab mahasiswa selama melaksanakan program MBKM yang ditunjuk oleh instansi mitra dan tidak berasal dari FEB UNAS.
4. Mitra adalah instansi/pemerintah, swasta, swadaya atau instansi lain yang bekerjasama dengan Universitas dan FEB UNAS yang disesuaikan kemitraannya sesuai dengan peraturan yang berlaku di kedua instansi.

5. Tim rekognisi program studi adalah tim yang beranggotakan Dekan merangkap penanggungjawab, Kepala Program Studi lingkup FEB UNAS merangkap ketua, Sekretaris Program Studi lingkup FEB UNAS, seorang kepala atau staf Unit Penjaminan Mutu FEB UNAS, serta Dosen program studi lingkup FEB UNAS dengan bidang keahlian yang sesuai dengan bidang ajuan rekognisi mahasiswa.
6. Satuan Kredit Semester (SKS) yaitu lama pelaksanaan kegiatan MBKM oleh mahasiswa dimana 1 SKS bernilai 170 menit/minggu.
7. Nilai rekognisi program studi adalah nilai yang diberikan oleh tim rekognisi program studi lingkup FEB UNAS atas model bentuk bebas (*free form*) atau bentuk terstruktur (*structured form*) kepada mahasiswa yang mengambil kegiatan MBKM yang mencakup praktik kerja profesi/magang, riset/penelitian, proyek membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT), kewirausahaan, dan studi independen. Nilai rekognisi juga diberikan kepada mahasiswa yang mengambil kegiatan MBKM melalui pertukaran mahasiswa, praktik kerja profesi/magang, riset/penelitian, proyek membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT), kewirausahaan, dan studi independen secara penuh (*full mode*) atau kombinasi (*combination mode*).
8. Bentuk bebas (*free form*) adalah bentuk kegiatan praktik kerja profesi/magang, riset/penelitian, proyek membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT), dan kewirausahaan selama 1 semester yang disetarakan dengan 20 sks tanpa penyetaraan mata kuliah. Bentuk ini dapat terintegrasi dengan skripsi dan ujian komprehensif. Kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut adalah kompetensi keras (*hard skills*) dan lunak (*soft skills*) sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan.
9. Kompetensi keras (*hard skills*) mencakup beberapa aspek antara lain kemampuan mahasiswa dalam merumuskan permasalahan ekonomi, manajemen, bisnis, akuntansi, dan kepariwisataan, penyelesaian permasalahan teknis di kegiatan MBKM yang dipilih, kemampuan sintesa dalam bentuk desain kegiatan MBKM, serta penyusunan laporan pelaksanaan dan presentasi.
10. Kompetensi lunak (*soft skills*) mencakup beberapa aspek antara lain kemampuan komunikasi, kerjasama, kepemimpinan, kreatifitas, pengelolaan waktu, serta pengelolaan risiko atau stress.

11. Bentuk terstruktur (*structured form*) adalah bentuk kegiatan praktik kerja profesi/magang, riset/penelitian, proyek membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (KKNT), dan kewirausahaan selama 1 semester yang disetarakan dengan 20 sks melalui penyetaraan mata kuliah yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang diinginkan. Bentuk ini dapat terintegrasi dengan skripsi dan ujian komprehensif.
12. Pertukaran mahasiswa mode penuh (*full mode*) adalah model yang dilaksanakan dengan mengambil maksimal 21 sks mata kuliah dalam 1 semester di mitra (i.e. prodi sama dan atau berbeda) diluar UNAS. Model ini juga dapat dilaksanakan di luar prodi lingkup FEB dalam UNAS.
13. Pertukaran mahasiswa mode kombinasi (*combination mode*) adalah model yang dilaksanakan dengan mengambil 12-14 sks mata kuliah pada beberapa prodi dalam UNAS dan 7-9 sks mata kuliah pada prodi asal mahasiswa dalam 1 semester yang dapat terintegrasi dengan skripsi dan ujian komprehensif.
14. Supervisi yaitu kegiatan kunjungan/pemantauan yang dilakan oleh dosen pembimbing lapangan ke tempat mahasiswa melaksanakan MBKM.
15. Pertukaran mahasiswa adalah kegiatan MBKM yang mengakomodasi mahasiswa yang ingin belajar di luar program studi dengan CPL yang mirip dengan CPL program studi serta dapat dilakukan secara resiprokal maupun tidak.
16. Praktik Kerja Profesi/Magang adalah kegiatan MBKM yang mengharuskan mahasiswa untuk magang di tempat yang berkaitan dengan bidang keilmuan manajemen, akuntansi, dan pariwisata, ataupun FEB.
17. Riset/penelitian adalah kegiatan MBKM yang memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian dengan ide secara mandiri maupun berada dalam payung penelitian dosen pembimbing.
18. Proyek membangun desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) adalah salah satu kegiatan MBKM yang memfasilitasi mahasiswa yang memiliki kemampuan dan keinginan untuk menciptakan terobosan baru sebagai sarana dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa.
19. Wirausaha adalah kegiatan menggali pengalaman kontekstual dan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh untuk merencanakan, memulai, mengelola, dan mengevaluasi kegiatan usahanya yang berbasis pada



ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sehingga dapat mewujudkan kemandirian bangsa melalui penciptaan lapangan kerja baru dan pemberdayaan UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah).

20. Studi independen adalah proyek perwujudan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya dalam bentuk karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif.

#### **1.4. Ketentuan**

Beberapa ketentuan yang berlaku di dalam buku saku ini, antara lain:

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan MBKM adalah mahasiswa aktif mulai semester 5 yang telah mengikuti dan lulus seluruh perkuliahan dari semester 1 – 4 dengan total SKS minimal 83, IPK minimal 3.25, tidak pernah mendapatkan sanksi akademik, serta tidak pernah mengajukan cuti akademik.
2. Seluruh kegiatan yang dilakukan di MBKM tetap mengacu kepada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi lingkup FEB UNAS.
3. Seluruh kegiatan yang dilakukan dalam MBKM harus sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing akademik (PA), Tim rekognisi MBKM, dan disahkan oleh kepala program studi.
4. Ketentuan dosen pembimbing kegiatan MBKM adalah sebagai berikut:
  - a. Dosen pembimbing Pertukaran Mahasiswa wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. 3). Memiliki kemampuan bahasa internasional yang memadai (jika dalam pertukaran mahasiswa program yang diikuti berbahasa inggris). 4). Sehat jasmani dan rohani. 5). Mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang yang diambil mahasiswa. dan 6). Mempunyai Surat Penugasan dari Kepala Prodi dan sepengetahuan dekan.
  - b. Dosen pembimbing Praktik Kerja Profesi/Magang wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. 3). Mempunyai jabatan fungsional minimal asisten ahli. dan 4). Memiliki kompetensi yang sesuai dengan program yang diajukan oleh mahasiswa.

- c. Dosen pembimbing Proyek Membangun Desa/KKNT wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. dan 3). Memiliki kompetensi sesuai dengan model proyek membangun desa/KKNT.
  - d. Dosen pembimbing Proyek Wirausaha wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. 3). Memiliki kemampuan kewirausahaan. 4). Mempunyai penelitian/pengabdian di bidang kewirausahaan. 5). Memiliki usaha (diutamakan). dan 6). Mempunyai sertifikat kompetensi (diutamakan).
  - e. Dosen pembimbing Riset/Penelitian wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. 3). Memiliki H-Index *google scholar* atau *Scopus* minimal 1. 4). Memiliki pengalaman menjadi ketua penelitian hibah DIKTI atau stimulus internal UNAS pada tahun anggaran sebelumnya atau berjalan.
  - f. Dosen pembimbing Studi Independen wajib: 1). Memiliki SK pengangkatan ketua YMIK sebagai dosen tetap UNAS. 2). Memiliki NIDN/NIDK. dan 3). Memiliki kompetensi sesuai dengan model proyek studi independen.
5. Ketentuan mengenai kegiatan dan penilaian dijelaskan lebih lanjut di BAB II.
  6. Satu SKS ekuivalen dengan 170 menit.
  7. Setiap bentuk kegiatan MBKM akan muncul di setiap semester 5, 6, dan 7. Mahasiswa tidak dapat mengambil lebih dari 1 jenis kegiatan MBKM dalam satu semester dan tidak melebihi beban sks sebanyak 20. Setiap 1 jenis kegiatan MBKM hanya dapat diambil sebanyak 2 kali oleh setiap mahasiswa selama periode perkuliahan.
  8. Isi dan segala ketentuan yang ada di dalam panduan ini dapat direvisi sewaktu-waktu apabila di kemudian hari terdapat hal-hal yang kurang relevan maupun terdapat pembaharuan berkala.

## **BAB II**

### **BENTUK KEGIATAN MBKM LINGKUP FEB UNAS**

#### **2.1. Pertukaran Mahasiswa**

##### 2.1.1. Tujuan

1. Membentuk sikap menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain. serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
2. Belajar lintas kampus baik di dalam maupun luar negeri, tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang Bhineka Tunggal Ika menjadi kuat.
3. Membangun persahabatan mahasiswa antardaerah, suku, budaya, dan agama sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
4. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.
5. Meningkatkan wawasan keilmuan dengan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di luar program studi.
6. Meningkatkan mutu dan daya saing lulusan di tingkat internasional.
7. Meningkatkan suasana akademik di program studi dan fakultas yang mampu mendorong inovasi serta lahirnya karya-karya akademik bereputasi internasional.
8. Meningkatkan suasana dan proses perkuliahan berbasis riset yang senantiasa dilandasi semangat pembaharuan, relevansi, dan didukung oleh teknologi informasi.
9. Meningkatkan peringkat institusi dalam skala internasional sebagai fakultas dan program studi bereputasi internasional.

Jenis pertukaran mahasiswa yang dilakukan adalah kuliah di luar prodi lingkup FEB dalam UNAS atau luar PT pada prodi yang sama dan telah memiliki perjanjian kerjasama dengan FEB UNAS. Kuliah dapat dilakukan secara daring melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim

Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1). Jenis mata kuliah (MK) yang diambil harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh program studi lingkup FEB UNAS dan program studi asal untuk lulus. Sebagai contoh, MK memenuhi kurikulum, MK memenuhi persyaratan MK wajib prodi, MK memenuhi persyaratan MK *electives*.

#### 2.1.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM pertukaran pelajar dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program pertukaran pelajar.
3. Mahasiswa mengajukan mata kuliah yang akan diambil dalam kegiatan Pertukaran Mahasiswa maksimal 20 sks pada pengisian KRS dengan mata kuliah berkode MB.
4. Pembimbing, dalam hal ini Pembimbing Akademik, memberikan persetujuan kegiatan pertukaran mahasiswa yang diajukan setelah cek kesesuaian MK yang diambil. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 5.
5. Ketua Program Studi mengajukan permohonan surat pengantar kegiatan MBKM melalui Dekan.
6. Dekan membuat Surat pengantar kegiatan MBKM ke fakultas ataupun universitas lain.
7. Mahasiswa melakukan kegiatan pembelajaran di fakultas atau universitas lain.
8. Mahasiswa melaporkan hasil setelah semua kegiatan selesai dilaksanakan dengan menunjukkan sertifikat, surat keterangan atau sejenisnya.
9. Tim rekognisi melakukan ekuivalensi mata kuliah dan penginputan nilai.
10. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak setuju kembali ke proses 9. Jika setuju, lanjut ke proses 11.
11. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah yang ditempuh.
12. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.

13. Sekretariat Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengumpulkan berkas laporan kegiatan MBKM dan diserahkan ke unit pelaksana MBKM.
14. Unit Pelaksana MBKM berkoordinasi dengan BAA dan Biro Kemahasiswaan dalam melaporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

## 2.2. Praktik Kerja Profesi/Magang

### 2.2.1. Tujuan

1. Memberikan pembelajaran yang cukup kepada mahasiswa dan memberi pengalaman langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
2. Meningkatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dst.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerja sama, dst.) mahasiswa melalui praktik kerja.
3. Membantu mitra industri untuk mendapatkan talenta yang dibutuhkan sebagai tindak lanjut atas praktik kerja profesi (i.e. proses *recruitment* secara langsung).
4. Mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/induksi yang dilakukan oleh mitra industri.
5. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih berkompeten dalam memasuki dunia kerja dan karir.
6. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-update bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

Jenis magang yang dilakukan adalah magang di luar prodi lingkup FEB UNAS dan diluar UNAS. Magang dapat diimplementasikan pada institusi yang telah memiliki perjanjian kerjasama dengan FEB UNAS atau program magang bersertifikat yang ditawarkan oleh pemerintah melalui laman <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/magang>. Pelaksanaan magang dapat dilakukan melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1).

### 2.2.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM magang dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program magang dan mengisi KRS.
3. Pembimbing, dalam hal ini pembimbing akademik, memberikan persetujuan kegiatan magang di satuan pendidikan yang diajukan. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 4.
4. Mahasiswa membuat *workplan* (proposal / rencana kegiatan magang) di satuan pendidikan.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran magang melalui *form* yang terdapat pada *website* FEB UNAS dengan mengunggah dokumen persyaratan antara lain: (a) *File workplan* di satuan pendidikan yang telah disahkan pembimbing; (b) KRS semester terakhir; (c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus dan telah ditandatangani oleh PA; dan (d) Bukti pembayaran UKT terakhir.
6. Tim rekognisi program studi memberikan persetujuan proposal. Jika tidak, kembali pada poin 4.
7. Ketua Program Studi menetapkan dosen pendamping.
8. Ketua Program Studi membuat pengajuan permohonan surat pengantar.
9. Dekan membuat surat pengantar kegiatan merdeka belajar.
10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang di lokasi pemagangan dengan jangka waktu 8 jam/hari atau setara dengan 5 hari kerja selama 13 minggu.
11. Mahasiswa membuat laporan proses dalam bentuk *logbook* secara berkala selama kegiatan magang berlangsung.
12. Dosen pendamping melakukan verifikasi *logbook* secara berkala selama kegiatan magang berlangsung.
13. Mahasiswa membuat dan menyerahkan laporan akhir kegiatan magang.
14. Dosen pendamping memberikan persetujuan laporan akhir dan penilaian kegiatan magang. Jika tidak, kembali pada poin 13.
15. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir kegiatan magang.
16. Dosen pendamping memberikan penilaian presentasi laporan akhir. Jika tidak, kembali pada poin 15.

17. Tim rekognisi program studi melakukan rekognisi kegiatan atas MBKM proyek magang.
18. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak, kembali pada poin 17.
19. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah magang.
20. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.
21. Dosen pendamping menginput nilai di *academic online*.
22. Sekretariat FEB melakukan pengumpulan berkas laporan kegiatan MBKM seluruh skema.
23. Unit Pelaksana MBKM Universitas berkoordinasi dengan BAA dan Biromawa membuat laporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

### **2.3. Proyek Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT)**

#### 2.3.1. Tujuan

1. Membekali mahasiswa kemampuan pendekatan masyarakat dan membentuk sikap serta perilaku untuk senantiasa peka terhadap persoalan yang dihadapi masyarakat.
2. Memberi pengalaman belajar mahasiswa dalam kehidupan masyarakat.
3. Mendewasakan kepribadian dan memperluas wawasan mahasiswa.
4. Memberdayakan masyarakat melalui berbagai aspek pembangunan sebagai upaya mencapai kesejahteraan.
5. Kehadiran mahasiswa selama 6 – 12 bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.
6. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan.

KKNT dapat diimplementasikan pada desa dan asosiasi binaan yang telah memiliki perjanjian kerjasama dengan FEB UNAS. Pelaksanaan KKNT dapat dilakukan melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1).

### 2.3.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM KKNT dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program KKNT dan mengisi KRS.
3. Pembimbing, dalam hal ini pembimbing akademik, memberikan persetujuan kegiatan KKNT di satuan pendidikan yang diajukan. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 4.
4. Mahasiswa membuat proposal kegiatan KKNT di satuan pendidikan.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran KKNT melalui *form* yang terdapat pada *website* FEB UNAS dengan mengunggah dokumen persyaratan antara lain: (a) *File* proposal proyek membangun desa yang telah disahkan pembimbing; (b) KRS semester terakhir; (c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus dan telah ditandatangani oleh PA; (d) Bukti pembayaran UKT terakhir; dan (e) surat sehat jasmani dan rohani (surat keterangan dokter).
6. Tim rekognisi program studi memberikan persetujuan proposal. Jika tidak, kembali pada poin 4.
7. Ketua Program Studi menetapkan dosen pendamping.
8. Ketua Program Studi membuat pengajuan permohonan surat pengantar.
9. Dekan membuat surat pengantar kegiatan merdeka belajar.
10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKNKT dalam jangka waktu 8 jam/hari atau setara dengan 5 hari kerja selama 13 minggu.
11. Mahasiswa membuat laporan proses dalam bentuk *logbook* secara berkala selama kegiatan KKNT berlangsung.
12. Dosen pendamping melakukan verifikasi *logbook* secara berkala selama kegiatan KKNT berlangsung.
13. Mahasiswa membuat dan menyerahkan laporan akhir kegiatan KKNT.
14. Dosen pendamping memberikan persetujuan laporan akhir dan penilaian kegiatan KKNT. Jika tidak, kembali pada poin 13.
15. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir kegiatan KKNT.
16. Dosen pendamping memberikan penilaian presentasi laporan akhir. Jika tidak, kembali pada poin 15.



17. Tim rekognisi program studi melakukan rekognisi kegiatan atas MBKM proyek KKNT.
18. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak, kembali pada poin 17.
19. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah KKNT.
20. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.
21. Dosen pendamping menginput nilai di *academic online*.
22. Sekretariat FEB melakukan pengumpulan berkas laporan kegiatan MBKM seluruh skema.
23. Unit Pelaksana MBKM Universitas berkoordinasi dengan BAA dan Biromawa membuat laporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

## **2.4. Wirausaha**

### 2.4.1. Tujuan

1. Memberi kesempatan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
2. Menciptakan wirausaha baru pencipta lapangan kerja dan calon pengusaha sukses masa depan dari kalangan perguruan tinggi.
3. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Wirausaha dapat diimplementasikan pada lingkungan FEB UNAS dan wilayah yang *feasible* dari domisili mahasiswa. Pelaksanaan wirausaha dapat dilakukan melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1).

### 2.4.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM kewirausahaan dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program kewirausahaan dan mengisi KRS.

3. Pembimbing, dalam hal ini pembimbing akademik, memberikan persetujuan kegiatan kewirausahaan di satuan pendidikan yang diajukan. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 4.
4. Mahasiswa membuat proposal kegiatan kewirausahaan yang antara lain berisi pengusul dan merek usaha, *noble purpose*, informasi publik, sasaran pelanggan, hubungan dengan pelanggan, sumber daya, keuangan, dan lampiran pendukung di satuan pendidikan.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran kewirausahaan melalui *form* yang terdapat pada *website* FEB UNAS dengan mengunggah dokumen persyaratan antara lain: (a) *File* proposal proyek kewirausahaan di satuan pendidikan yang telah disahkan pembimbing; (b) KRS semester terakhir; (c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus dan telah ditandatangani oleh PA; (d) Bukti pembayaran UKT terakhir; dan (e) Nilai mata kuliah Kewirausahaan minimal B.
6. Tim rekognisi program studi memberikan persetujuan proposal. Jika tidak, kembali pada poin 4.
7. Ketua Program Studi menetapkan dosen pendamping.
8. Ketua Program Studi membuat pengajuan permohonan surat pengantar.
9. Dekan membuat surat pengantar kegiatan merdeka belajar.
10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan kewirausahaan dengan jangka waktu 8 jam/hari atau setara dengan 5 hari kerja selama 13 minggu.
11. Mahasiswa membuat laporan proses dalam bentuk *logbook* secara berkala selama kegiatan kewirausahaan berlangsung.
12. Dosen pendamping melakukan verifikasi *logbook* secara berkala selama kegiatan kewirausahaan berlangsung.
13. Mahasiswa membuat dan menyerahkan laporan akhir kegiatan kewirausahaan.
14. Dosen pendamping memberikan persetujuan laporan akhir dan penilaian kegiatan kewirausahaan. Jika tidak, kembali pada poin 13.
15. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir kegiatan kewirausahaan.
16. Dosen pendamping memberikan penilaian presentasi laporan akhir. Jika tidak, kembali pada poin 15.

17. Tim rekognisi program studi melakukan rekognisi kegiatan atas MBKM proyek kewirausahaan.
18. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak, kembali pada poin 17.
19. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah kewirausahaan.
20. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.
21. Dosen pendamping menginput nilai di *academic online*.
22. Sekretariat FEB melakukan pengumpulan berkas laporan kegiatan MBKM seluruh skema.
23. Unit Pelaksana MBKM Universitas berkoordinasi dengan BAA dan Biromawa membuat laporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

## **2.5. Riset/Penelitian**

### **2.5.1. Tujuan**

1. Memberi ruang kolaborasi riset mahasiswa dan dosen melalui peningkatan atas wacana terhadap penelitian dasar sebagai penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan dasar-dasar teori yang akan bermanfaat bagi peningkatan kualitas teori yang telah ada.
2. Memberi ruang mahasiswa untuk mengaplikasikan penelitian terapan tentang permasalahan yang ada saat ini dan bermanfaat untuk mengatasi masalah yang dihadapi, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan bangsa.
3. Menyediakan ruang diskusi untuk memahami mahasiswa tentang alat-alat analisis dan pemanfaatannya yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan penelitian.
4. Menyediakan ruang diskusi untuk memahami tentang teori-teori yang digunakan untuk menginterpretasikan permasalahan yang telah dijawab dengan alat analisis.

Riset dapat diimplementasikan pada institusi yang telah memiliki perjanjian kerjasama dengan FEB UNAS. Pelaksanaan riset dapat dilakukan melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1).

### 2.5.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM riset/penelitian dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program riset/penelitian dan mengisi KRS.
3. Pembimbing, dalam hal ini pembimbing akademik, memberikan persetujuan kegiatan riset/penelitian di satuan pendidikan yang diajukan. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 4.
4. Mahasiswa membuat proposal kegiatan riset/penelitian di satuan pendidikan.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran riset/penelitian melalui *form* yang terdapat pada *website* FEB UNAS dengan mengunggah dokumen persyaratan antara lain: (a) *File* proposal proyek riset/penelitian di satuan pendidikan yang telah disahkan pembimbing; (b) KRS semester terakhir; (c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus dan telah ditandatangani oleh PA; dan (d) Bukti pembayaran UKT terakhir.
6. Tim rekognisi program studi memberikan persetujuan proposal. Jika tidak, kembali pada poin 4.
7. Ketua Program Studi menetapkan dosen pendamping.
8. Ketua Program Studi membuat pengajuan permohonan surat pengantar.
9. Dekan membuat surat pengantar kegiatan merdeka belajar.
10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan riset/penelitian dengan jangka waktu 8 jam/hari atau setara dengan 5 hari kerja selama 10 minggu.
11. Mahasiswa membuat laporan proses dalam bentuk *logbook* secara berkala selama kegiatan riset/penelitian berlangsung.
12. Dosen pendamping melakukan verifikasi *logbook* secara berkala selama kegiatan riset/penelitian berlangsung.
13. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah.
14. Dosen pendamping memberikan persetujuan laporan akhir dan penilaian kegiatan riset/penelitian. Jika tidak, kembali pada poin 13.
15. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir kegiatan riset/penelitian.

16. Mahasiswa mempublikasikan hasil riset/penelitian minimal pada jurnal nasional terakreditasi sinta 5.
17. Dosen pendamping memberikan penilaian presentasi laporan akhir. Jika tidak, kembali pada poin 15.
18. Tim rekognisi program studi melakukan rekognisi kegiatan atas MBKM proyek riset/penelitian.
19. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak, kembali pada poin 17.
20. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah riset/penelitian.
21. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.
22. Dosen pendamping menginput nilai di *academic online*.
23. Sekretariat FEB melakukan pengumpulan berkas laporan kegiatan MBKM seluruh skema.
24. Unit Pelaksana MBKM Universitas berkoordinasi dengan BAA dan Biromawa membuat laporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

## **2.6. Studi Independen**

### **2.6.1. Tujuan**

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

Jenis studi independen yang dilakukan adalah studi independen di luar prodi lingkup FEB UNAS dan diluar UNAS. Studi independen dapat diimplementasikan pada institusi yang telah memiliki perjanjian kerjasama dengan FEB UNAS atau program studi independen bersertifikat yang ditawarkan oleh pemerintah melalui laman <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/studi-independen>.

Pelaksanaan studi independen dapat dilakukan melalui *platform* yang dikonsultasikan ke dosen PA dan mendapatkan persetujuan dari Tim

Rekognisi Program Studi serta Kepala Program Studi (rincian dapat dilihat pada tabel 2.1).

#### 2.6.2. Alur Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menawarkan MBKM studi independen dalam bentuk sebaran mata kuliah.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA sebelum menetapkan pilihan program studi independen dan mengisi KRS.
3. Pembimbing, dalam hal ini pembimbing akademik, memberikan persetujuan kegiatan studi independen di satuan pendidikan yang diajukan. Jika pembimbing tidak setuju, kembali ke proses 1. Jika pembimbing setuju lanjut ke proses 4.
4. Mahasiswa membuat proposal kegiatan studi independen di satuan pendidikan.
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran studi independen melalui *form* yang terdapat pada *website* FEB UNAS dengan mengunggah dokumen persyaratan antara lain: (a) *File* proposal proyek studi independen di satuan pendidikan yang telah disahkan pembimbing; (b) KRS semester terakhir; (c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus dan telah ditandatangani oleh PA; dan (d) Bukti pembayaran UKT terakhir.
6. Tim rekognisi program studi memberikan persetujuan proposal. Jika tidak, kembali pada poin 4.
7. Ketua Program Studi menetapkan dosen pendamping.
8. Ketua Program Studi membuat pengajuan permohonan surat pengantar.
9. Dekan membuat surat pengantar kegiatan merdeka belajar.
10. Mahasiswa melaksanakan kegiatan studi independen dengan jangka waktu 8 jam/hari atau setara dengan 5 hari kerja selama 10 minggu.
11. Mahasiswa membuat laporan proses dalam bentuk *logbook* secara berkala selama kegiatan studi independen berlangsung.
12. Dosen pendamping melakukan verifikasi *logbook* secara berkala selama kegiatan studi independen berlangsung.
13. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah.

14. Dosen pendamping memberikan persetujuan laporan akhir dan penilaian kegiatan studi independen. Jika tidak, kembali pada poin 13.
15. Mahasiswa mempresentasikan laporan akhir kegiatan studi independen.
16. Mahasiswa mempublikasikan hasil studi independen minimal pada jurnal nasional terakreditasi sinta 5.
17. Dosen pendamping memberikan penilaian presentasi laporan akhir. Jika tidak, kembali pada poin 15.
18. Tim rekognisi program studi melakukan rekognisi kegiatan atas MBKM proyek studi independen.
19. Ketua Program Studi memberikan persetujuan. Jika tidak, kembali pada poin 17.
20. Ketua Program Studi mengajukan permohonan penetapan nilai rekognisi atas mata kuliah studi independen.
21. Dekan menetapkan nilai atas rekognisi kegiatan MBKM.
22. Dosen pendamping menginput nilai di *academic online*.
23. Sekretariat FEB melakukan pengumpulan berkas laporan kegiatan MBKM seluruh skema.
24. Unit Pelaksana MBKM Universitas berkoordinasi dengan BAA dan Biromawa membuat laporan kegiatan MBKM ke PDDIKTI.

**Tabel 2.1. Contoh Matriks Kegiatan MBKM Prodi Lingkup FEB UNAS**

No	Kegiatan MBKM	Semester	SKS	CPL	Bentuk Kegiatan	Luaran	PIC dosen
1	Wirausaha	VI atau VII	20	<p>PP4: Mampu melakukan kolaborasi dengan semua instansi pendukung bidang keilmuan bisnis/manajemen yang berorientasi pada tantangan dan penyelesaian permasalahan bidang bisnis/manajemen di era globalisasi</p> <p>KK4: Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam penyelenggaraan kelas dan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi aktivitasnya secara komprehensif melalui berbagai kerjasama</p> <p>KU1: Mampu mengidentifikasi permasalahan dan menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi</p> <p>KU5: Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja mandiri dan kelompok</p>	<p>Kewirausahaan Prodi: Teori</p> <p>Kewirausahaan MBKM: 1. Proyek pembuatan usaha baru. 2. Optimalisasi usaha yang sudah ada (produk atau penjualan).</p>	<p><i>Logbook</i></p> <p>Hasil proyek wirausaha</p> <p>Laporan kegiatan</p>	Muhani, M.M.
2	Studi Independen	VI atau VII	20	<p>PP4: Mampu melakukan kolaborasi dengan semua instansi pendukung bidang keilmuan bisnis/manajemen yang berorientasi pada tantangan dan penyelesaian permasalahan bidang bisnis/manajemen di era globalisasi</p> <p>KK4: Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam penyelenggaraan kelas dan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi</p>	<p>Kegiatan: Studi Independen</p> <p>Tahap kegiatan: Penyusunan proposal Pelaksanaan Pelaporan dan pembuatan artikel</p>	<p><i>Logbook</i></p> <p>Laporan Studi Independen</p> <p>Artikel S5</p>	Muhani, M.M.



No	Kegiatan MBKM	Semester	SKS	CPL	Bentuk Kegiatan	Luaran	PIC dosen
				<p>aktivitasnya secara komprehensif melalui berbagai kerjasama</p> <p>KU1: Mampu mengidentifikasi permasalahan dan menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi</p> <p>KU5: Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja mandiri dan kelompok</p> <p>KU6: Mampu mengkomunikasikan secara oral dan tulisan melalui publikasi yang diterima civitas akademik perguruan tinggi dan masyarakat ilmiah</p>			
3	Magang	VI atau VII	20	<p>PP1: Mampu menjalin komunikasi berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menjalin kerjasama dalam rangka menghasilkan solusi dan gagasan penyelesaian masalah akuntansi</p> <p>PP3: Menguasai pengetahuan tentang fungsi dan manfaat teknologi khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan mutu ilmu akuntansi</p> <p>PP4: Mampu melakukan kolaborasi dengan semua instansi pendukung bidang keilmuan akuntansi yang berorientasi pada tantangan dan penyelesaian masalah akuntansi di era globalisasi</p>	<p>Kegiatan: Magang di Swasta</p> <p>Mitra Kegiatan: DDTC</p> <p>Tahap Kegiatan: Penyusunan rencana kegiatan bersama DDTC Pelaksanaan program secara terbimbing Pelaksanaan program secara mandiri Pembuatan laporan kegiatan</p>	<p><i>Logbook</i></p> <p>Laporan kegiatan</p>	Dr. Bambang S., M.Ak.

No	Kegiatan MBKM	Semester	SKS	CPL	Bentuk Kegiatan	Luaran	PIC dosen
				<p>KK1: Melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran akuntansi yang berorientasi pada standar nasional pendidikan dengan memanfaatkan IPTEKS menggunakan sumber belajar dan media pembelajaran akuntansi untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran akuntansi</p> <p>KK2: Merencanakan dan mengelola sumber daya dalam penyelenggaraan kelas, sekolah, dan lembaga pendidikan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi aktivitasnya secara komprehensif</p> <p>KK4: Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam penyelenggaraan kelas dan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi aktivitasnya secara komprehensif melalui berbagai kerjasama</p> <p>KU1: Mampu mengidentifikasi permasalahan akuntansi dan menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi</p> <p>KU2: Mampu menganalisis bidang keilmuan akuntansi sebagai dasar implikasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni</p>			
4	Riset	VI atau VII	20	PP1: Menguasai fakta, konsep, prinsip, hukum, teori, dan prosedur bidang inti akuntansi	Kegiatan: Riset terkait international tax and transfer pricing	Logbook Laporan riset	Dr. Bambang S., M.Ak.

No	Kegiatan MBKM	Semester	SKS	CPL	Bentuk Kegiatan	Luaran	PIC dosen
				<p>PP2: Menguasai dasar-dasar akuntansi, teori akuntansi, serta konsep teoritis pemecahan masalah melalui pendekatan ilmiah</p> <p>PP3: Menguasai pengetahuan tentang fungsi dan manfaat teknologi khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan akuntansi</p> <p>KK2: Menganalisis dan menemukan permasalahan untuk ditindaklanjuti sebagai penelitian penelitian dengan memanfaatkan IPTEKS yang dapat digunakan dalam memberikan alternatif penyelesaian masalah di bidang akuntansi</p> <p>KU1: Mampu mengidentifikasi permasalahan dan menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dalam konteks pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi</p> <p>KU4: Mampu mengkomunikasikan secara oral dan tulisan melalui publikasi yang diterima civitas akademik perguruan tinggi dan masyarakat ilmiah</p> <p>KU6: Mampu mengorganisasi data dan informasi secara digital dengan skala prioritas pengamanan untuk menjamin keamanan dan mencegah plagiasi.</p>	<p>Mitra kegiatan: DDTC</p> <p>Tahap kegiatan: Penyusunan proposal Pelaksanaan Pelaporan dan pembuatan artikel</p>	Artikel S5	
5	KKNT	VI atau VII	20	PP3: Menguasai pengetahuan tentang	Kegiatan:	Logbook	Ramang D.,

No	Kegiatan MBKM	Semester	SKS	CPL	Bentuk Kegiatan	Luaran	PIC dosen
				<p>fungsi dan manfaat teknologi khususnya teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan keilmuan pariwisata</p> <p>PP4: Mampu melakukan kolaborasi dengan semua instansi pendukung bidang keilmuan pariwisata yang berorientasi pada tantangan dan penyelesaian masalah pariwisata di era globalisasi</p> <p>KK4: Mampu merencanakan dan mengelola sumber daya dalam penyelenggaraan kelas dan yang menjadi tanggung jawabnya, dan mengevaluasi aktivitasnya secara komprehensif melalui berbagai kerjasama kepariwisataan</p> <p>KU3: Mampu menjalin komunikasi berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menjalin kerjasama dalam rangka menghasilkan solusi dan gagasan penyelesaian masalah pariwisata</p>	<p>Peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat/UMKM/ BUMDes</p> <p>Membuat sistem baru di desa (sistem yang berhubungan dengan kondisi yang ada di desa tersebut). Contoh: membangun sarana belajar pariwisata dari keistimewaan daerah/membangun tempat wisata berorientasi wisata alam.</p> <p>Mengoptimalkan sistem di desa yang sudah ada. Contoh: Pengembangan pertanian yang lebih efisien teknik <i>sustainable farming</i>.</p>	Laporan KKNT	M.Par.
6	Pertukaran Mahasiswa	V atau VII	20	<p>MK yang diambil mempunyai kesamaan CPMK atau relevan</p> <p>Konsultasi kepada PA dan Tim Rekognisi</p> <p>Dapat berupa MK wajib yang sesuai dengan CPL yang sejenis.</p>	<p>Pertukaran mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antarprodi UNAS</li> <li>2. Antar-universitas</li> </ol>	<p><i>Logbook</i> kegiatan</p> <p>Sertifikat</p> <p>Penilaian dari prodi tujuan</p> <p>Laporan kegiatan</p>	Ramang D., M.Par.

### BAB III

#### PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM

##### 3.1. Kegiatan MBKM Semester Ganjil

Pada semester ganjil tahun akademik 2021-2022, tercatat terdapat lima mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM. Daftar mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.1. Daftar Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan MBKM Semester Ganjil Tahun Akademik 2021-2022**

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Skema MBKM	Lembaga Mitra
1.	Alfin Ocova Prasetya	183112340350102	Akuntansi	Magang	PT Ecart Webportal Indonesia (Lazada Indonesia)
2.	Sari Azzahra Dita Safira	183112340350182	Akuntansi	Magang	PT Ecart Webportal Indonesia (Lazada Indonesia)
3.	Yang Kurnina	183112340350141	Akuntansi	Studi independen	PT Microsoft Indonesia
4.	Selfia Avianti Syah Rizal	183112340350123	Akuntansi	Studi independen	PT Mitra Semeru Indonesia (E-Commerce)
5.	Fatihah Kharisma Putri	183112340350138	Akuntansi	Studi independen	PT Microsoft Indonesia

##### 3.2. Kegiatan MBKM Semester Genap

Pada semester genap tahun akademik 2021-2022, tercatat terdapat lima mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM. Daftar mahasiswa yang mengikuti kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.2. Daftar Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan MBKM Semester Genap Tahun Akademik 2021-2022**

No	Nama Mahasiswa	NPM	Prodi	Skema MBKM	Lembaga Mitra
1.	Fajrin Amir	193402516319	Manajemen	Studi independen	Zenius
2.	Yunita Rika Ariani	193402516061	Manajemen	Magang	ICF
3.	Fazira Annisa Azhari	193403516059	Akuntansi	Kampus mengajar	
4.	Indira Aulia Mandasari	193403516093	Akuntansi	Kampus mengajar	
5.	Sylvia Putri	193403516095	Akuntansi	Kampus	

	Puspitarani			mengajar	
--	-------------	--	--	----------	--

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikianlah laporan ini disusun sebagai bentuk komitmen dan pertanggungjawaban Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Nasional terhadap penyelenggaraan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel, sehingga tercipta budaya belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Penyelenggaraan MBKM ini diharapkan juga dapat meningkatkan *link and match* antara perguruan tinggi dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) serta mengembangkan keilmuan lintas disiplin dalam rangka mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.