



IPB University
— Bogor Indonesia —



ditmawa
go further than you ever dreamed



prestasi
Go further than you ever dreamed

Panduan Umum

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH UNTUK DIPLOMA, SARJANA, DAN PASCASARJANA IPB UNIVERSITY



SUBDIREKTORAT PENGEMBANGAN REPUTASI DAN PRESTASI MAHASISWA
DIREKTORAT KEMAHASISWAAN
IPB UNIVERSITY 2023

TIM PENYUSUN

Pengarah

Prof. Dr. Arif Satria, SP, M.Si
Dr. Ir. Drajat Martianto, M.Si

Penyusun

Dr. Alim Setiawan Slamet, STP, M.Si
Dr. Ir. Nurhayati, M.Sc
Ir. Julio Adisantoso, M.Kom
Dr. Ujang Suwarna, S.Hut, M.Sc.F.Trop
Dr. Utami Dyah Syafitri, S.Si, M.Si
Anggara Yudhistira Aryanto, S.TP, M.Si
Ir. Tri Yudi Widayanti, MM
Dean Apriana Ramadhan, S.Komp, M.Kom
Pangudi Citraning Putra, S.Komp, M.Kom
Muhammad Abrar Istiadi, S.Komp, M.Kom
Restu Rahama Putra, SE
Annisya Rakha Anandhyta, S.Kpm
Azhari Ridha Darmawan, S.Hut
Fikayatul Khoiriyah, SE
Arjal Bayzam Ramadhan, A.Md

Desain dan Tata Letak

Bagus Arfanda, SP
Alifian Gigih Pangestu, S.Si

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	1
1.4 Ruang Lingkup	2
1.5 Daftar Istilah	2
BAB II. MEKANISME PELAKSANAAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH	4
2.1 Kedudukan dalam Kebijakan IPB University	4
2.2 Bentuk Kedudukan dan Pengakuan Aktivitas Kemahasiswaan	4
2.2.1 Bentuk Kegiatan.....	4
2.2.2 Perumusan Pencapaian <i>Skill Set</i> Mahasiswa	4
2.2.3 Penyetaraan <i>Skill Set</i>	5
2.2.4 Matriks Kesesuaian <i>Skill Set</i> dengan Aktivitas Kemahasiswaan.....	6
2.3 Pihak yang Terlibat dalam SKPI IPB	10
2.4 Persyaratan dan Ketentuan	10
2.5 Prosedur Pelaksanaan.....	11
2.6 Pelaporan dan Pengakuan Aktivitas Kemahasiswaan	11
2.7 Evaluasi dan Penilaian Aktivitas Kemahasiswaan.....	13
2.8 Dokumen Pendukung.....	14
2.9 Sistem Penjaminan Mutu Internal Aktivitas Kemahasiswaan	14
2.10 Alur Pengisian SKPI	16
2.11 Proses Verifikasi Aktivitas Kemahasiswaan	16
2.12 Prosedur dan Ketentuan Cetak SKPI	17
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN KELOMPOK KEMAHASISWAAN	18
3.1 Aktivitas Non-Kompetisi (MBKM) dan Wirausaha.....	18
3.1.1 Magang/Praktik Kerja	18
3.1.2 Wirausaha	19
3.1.3 <i>Summer Course</i> / Konferensi.....	21
3.1.4 Pengabdian Masyarakat / Proyek Desa	23
3.1.5 Studi Proyek Independen/Penelitian Riset.....	24
3.1.6 Pelatihan/Uji Kompetensi	26
3.1.7 Minat Bakat.....	27
3.1.8 <i>Talent Pool</i>	28
3.1.9 Pengurus Kepanitiaan/Bela Negara	29
3.1.10 Fasilitator	30
3.1.11 <i>Assistant</i>	31
3.1.12 <i>Founder/Co-founder</i>	32
3.2 Aktivitas Rekognisi	34
3.2.1 Kompetensi.....	34
3.2.2 Pendaftaran Paten	35
3.2.3 Hak Cipta/Buku	36
3.2.4 Juri/Pelatih Nasional.....	37
3.2.5 Juri/Pelatih Internasional	38

3.2.6	Conference/Seminar sebagai Pemakalah Nasional	39
3.2.7	Conference/Seminar sebagai Pemakalah Internasional.....	39
3.2.8	Peserta Pameran Nasional	40
3.2.9	Peserta Pameran Internasional.....	41
3.2.10	Karya Cipta Lagu yang Telah Dipublikasikan/Rekaman/Diakui	42
3.2.11	Karya Cipta Seni Tari yang Telah Dipentaskan/Didokumentasikan.....	43
3.2.12	Pemateri	43
3.2.13	Editor Jurnal	44
3.2.14	Reviewer Jurnal	45
3.3	Aktivitas Kompetisi	46
3.3.1	Lomba Mandiri	46
3.3.2	Kemdikbud <i>Achievement Goals</i> (KAG's).....	51
BAB IV. TEKNIS PENGISIAN AKTIVITAS KEMAHASISWAAN		59
4.1	Deskripsi Teknis.....	59
4.2	Tata Cara Pengisian Aktivitas oleh Mahasiswa	59
4.3	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	60
4.4	Tata Cara menyetarakan Aktivitas ke SKS.....	62
4.5	Tata Cara Permohonan Perbaikan / Penghapusan Aktivitas Kemahasiswaan.....	63
4.6	Penjelasan Formulir Berita Acara Aktivitas.....	65
BAB V. PENUTUP		69

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Contoh Formulasi Skill Set Kemahasiswaan Berdasarkan Kelompok Kompetensi.....	4
Tabel 2	Daftar 21 st Century Skill yang Diadopsi sebagai Skill Set SKPI IPB.....	5
Tabel 3	Matriks Skill Set Aktivitas Kompetisi.....	7
Tabel 4	Matriks Skill Set Aktivitas Non-Kompetisi (MBKM)	8
Tabel 5	Matriks Skill Set Aktivitas Rekognisi	9
Tabel 6	Matriks Skill Set Multistrata.....	10
Tabel 7	Formulasi SKPI Pendidikan Vokasi	12
Tabel 8	Formulasi SKPI Pendidikan Sarjana	12
Tabel 9	Formulasi SKPI Pendidikan Pascasarjana.....	13
Tabel 10	Format Berita Acara Hasil Penilaian Aktivitas Kemahasiswaan	14
Tabel 11	Matriks Sistem Penjaminan Mutu SKPI dengan Siklus PPEPP.....	14
Tabel 12	Formulir Aktivitas Kompetisi	65
Tabel 13	Formulir Aktivitas Non-Kompetisi	65
Tabel 14	Formulir Aktivitas Rekognisi.....	66
Tabel 15	Formulir Aktivitas Kewirausahaan	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Business Process dalam Pelaporan Aktivitas Kemahasiswaan	11
Gambar 2	Business Process Pengisian SKPI oleh Mahasiswa.....	16

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Apresiasi dan minat terhadap pendidikan tinggi seiring dengan kemajuan zaman semakin meningkat. Perkembangan yang diindikasikan dengan semakin banyaknya peminat dan peserta didik perguruan tinggi baik di tingkat diploma, sarjana maupun tingkat pascasarjana. Hal tersebut ditunjukkan oleh jumlah mahasiswa IPB University yang terus meningkat dari tahun ke tahun. Disisi lain, adanya kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi perlu disikapi dengan baik demi menjaga eksistensi IPB University yakni melalui peningkatan reputasi instansi dan daya kompetisi yang berorientasi pada kualitas lulusan serta memperkuat jaringan kerja sama. Maka dari itu, perlu disiapkan informasi lulusan IPB University yang bermutu dan berdaya guna. Salah satu media informasi yang disediakan untuk memperkuat kualifikasi lulusan IPB University adalah diterbitkannya Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). SKPI merupakan dokumen tambahan yang menyatakan pencapaian akademik dan non-akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar dengan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan.

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau diploma supplement adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi yang didalamnya terdapat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi akademik, prestasi bidang ekstrakurikuler dan ko-kurikuler dan/atau pendidikan formal. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan surat pengganti ijazah dan bukan pula surat pengganti transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan. SKPI memberikan gambaran terkait pencapaian pembelajaran dan prestasi lulusan secara terperinci selama menempuh kegiatan belajar di perguruan tinggi

1.2 Landasan Hukum

Berikut landasan hukum yang mendasari pelaksanaan pelaporan aktivitas kemahasiswaan dalam kebutuhan keterangan pendamping ijazah.

1. UU No. 12 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi
2. Perpres RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Permendikbud RI No. 73 Tahun 2012 tentang Penerangan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud RI No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permendikbud RI No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
6. Pasal 8 Peraturan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor No. 20/SA-IPB/2017

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tujuan SKPI bagi lulusan adalah sebagai berikut :

1. Menjadi dokumen tambahan yang berisi capaian pembelajaran dan prestasi lulusan selama menempuh kegiatan belajar di perguruan tinggi. SKPI mengandung informasi secara komprehensif dan lengkap dibandingkan dengan hanya membaca ijazah dan transkrip nilai
2. Menunjukkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan tingkat kelayakan kerja lulusan, terlepas dari jenjang studi yang diikuti

Adapun manfaat SKPI untuk institusi perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Menampilkan penjelasan tentang kualifikasi lulusan, untuk lebih bisa dimengerti oleh masyarakat atau pengguna lulusan dibandingkan dengan hanya membaca ijazah dan transkrip nilai
2. Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi luar negeri melalui kerangka kualifikasi masing-masing negara
3. Menampilkan capaian pembelajaran dari masing-masing program studi

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan Aktivitas Kemahasiswaan-Pendamping Ijazah mencakup:

1. Mekanisme umum pelaksanaan Aktivitas Kemahasiswaan-Pendamping Ijazah yang menjelaskan mulai dari kedudukan dalam kebijakan IPB University, bentuk kegiatan dan kompetensi (*skill set*) yang dapat diakui, kesesuaian antar capaian pembelajaran, keterlibatan pihak-pihak yang terkait dan perannya (seperti mahasiswa, dosen, unit pelaksana akademik, unit pelaksana non-akademik, lembaga, pusat-pusat dan mitra Kerjasama), persyaratan, prosedur pelaksanaan, evaluasi dan penilaian, hingga penyetaraan dan pengakuan; dan
2. Panduan khusus pelaksanaan kelompok kegiatan Aktivitas Kemahasiswaan-Pendamping Ijazah mencakup mulai dari definisi dan tujuan kegiatan, daftar *skill set* (evaluasi kegiatan), rekomendasi kompetensi, rencana aktivitas dan jam aktivitas, metode evaluasi kegiatan, rubrik penilaian kegiatan, dokumen pendukung, hingga simulasi penilaian

1.5 Daftar Istilah

- Aktivitas Kemahasiswaan adalah beragam bentuk kegiatan pembelajaran berupa aktivitas MBKM, aktivitas rekognisi, aktivitas kompetisi mandiri skala nasional dan internasional, aktivitas kompetisi KEMDIKBUD RISTEK RI, Wirausaha dan bentuk kegiatan lainnya
- Dosen penggerak adalah dosen yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Program Studi/Departemen, berperan sebagai mentor, pendamping, pembimbing, dan penasihat akademik termasuk non-akademik, memotivasi dan menginspirasi sekelompok atau seorang mahasiswa selama proses belajar sejak semester 1 sampai mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi sesuai jenjang pendidikan yang ditempuhnya
- Dosen pembimbing kegiatan adalah dosen yang dipilih mahasiswa atau direkomendasikan oleh dosen pembimbing penggerak untuk mendampingi dan membimbing kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa berdasarkan keilmuan, keahlian dan kepakaran yang sesuai untuk menunjang keberhasilan pemenuhan capaian pembelajaran kegiatan hingga melakukan penilaian akan aktivitas kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan
- Tim validasi dan penilai adalah dosen penggerak dan atau dosen pembimbing kegiatan yang diisi mahasiswa pada saat pengisian pelaporan kegiatan mahasiswa
- Verifikator Ditmawa adalah tim verifikasi dari Direktorat Kemahasiswaan yang ditugaskan melakukan verifikasi pelaporan dan pendataan untuk penyetaraan SKPI setiap periode wisuda
- Tim Validator SKPI Departemen adalah Komsis atau tim yang ditetapkan oleh Wakil dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk validasi final data SKPI
- *Skill set* adalah gabungan dari *skill*, kemampuan, dan kualitas kepribadian yang berkembang melalui pengalaman bekerja
- Berita Acara Aktivitas (BAA) adalah formulis usulan kegiatan yang diisi oleh mahasiswa saat akan mengusulkan aktivitas kemahasiswaan menjadi SKPI
- Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran kegiatan dan

- kompetensi yang mencakup tahapan validasi, penghitungan jam aktifitas, penilaian dan penentuan huruf mutu berdasarkan rubrik penilaian dan sistem penilaian acuan patokan
- Rekognisi adalah kegiatan untuk mengakui kegiatan yang didapatkan mahasiswa dalam bentuk mata kuliah kompetensi berdasarkan kesesuaian capaian pembelajaran



BAB II. MEKANISME PELAKSANAAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

2.1 Kedudukan dalam Kebijakan IPB University

Informasi yang dimuat dalam Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Dalam Pasal 44 ayat 1 sampai ayat 3, UU Nomor 12 mengharuskan setiap perguruan tinggi memberikan sertifikat kompetensi bagi setiap lulusannya sebagai keterangan resmi tentang kompetensi mereka sekaligus bisa digunakan untuk mendapat pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Mulai September 2018, kesertaan kegiatan dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan penunjang akademik akan dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang diterbitkan bersamaan dengan penerbitan ijazah dan transkrip akademik sebagai bukti fisik yang dimiliki mahasiswa dalam kompetensinya. Maka dari itu, Rektor IPB University mengeluarkan keputusan rektor dengan nomor: 175/IT3/PP/2019 tentang Panduan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanian Bogor Edisi Tahun 2019.

2.2 Bentuk Kedudukan dan Pengakuan Aktivitas Kemahasiswaan

2.2.1 Bentuk Kegiatan

Aktivitas Kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa tidak hanya melalui kegiatan perkuliahan, namun mahasiswa dapat melakukan kegiatan-kegiatan tambahan seperti mengikuti kompetisi/lomba, pertukaran pelajar/*summer course*, kegiatan konferensi/seminar, kegiatan wirausaha, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan minat bakat, magang, sertifikasi kompetensi, kepemimpinan dan organisasi, dan bentuk kegiatan lainnya yang dapat dilaporkan dan diakui sebagai kompetensi yang dijalani oleh mahasiswa ke dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Secara lebih rinci dikelompokkan dalam bentuk sebagai berikut :

1. Aktivitas Kompetisi
2. Aktivitas Non-kompetisi
3. Aktivitas Rekognisi
4. Wirausaha

2.2.2 Perumusan Pencapaian *Skill Set* Mahasiswa

Aktivitas Kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa tidak hanya dicatat dalam daftar kegiatan saja melainkan diberikan formula yang dapat melihat kompetensi dan kemampuan khusus yang diperoleh oleh mahasiswa dalam mengikuti kegiatan, hal ini dilakukan untuk mencapai visi IPB dalam mencetak lulus yang berkompeteren. Secara lebih rinci dikelompokkan dalam bentuk sebagai berikut.

Tabel 1 Contoh Formulasi *Skill Set* Kemahasiswaan Berdasarkan Kelompok Kompetensi

No	Capaian	Penilaian	Kompetensi	Kualifikasi (contoh)
1	<i>Broaden horizon for powerful agile learners</i>	<i>Provide courses across and beyond academic disciplines Instill knowledge on human achievemem</i>	<i>Critical Thinking & Reasoning</i>	<i>XXXXX (Excellent)</i>
			<i>Complex problem-solving</i>	<i>XXXXX (Excellent)</i>
			<i>Creativity, ideation, & innovation</i>	<i>XXXXX (Excellent)</i>
2	<i>Inspire a passion for Activity Empower a lifelong Activity</i>	<i>Spark passion for Activity Develop skill to analyst and solve problem, skill to Communicate, and computational thinking</i>	<i>Curiosity & active learning</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
			<i>Communication</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
			<i>Collaboration</i>	<i>XXXX (Very good)</i>

No	Capaian	Penilaian	Kompetensi	Kualifikasi (contoh)
			<i>Technology Savvy</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
3	<i>Personal growth (pursuit to be the best)</i>	<i>Facilitate ecosystem to strengthen self-confidence and strives for the best</i>	<i>Social learning</i>	<i>XXX (Good)</i>
			<i>Emotional intelligent</i>	<i>XXX (Good)</i>
			<i>Resilience & flexibility</i>	<i>XXX (Good)</i>
			<i>Adaptability</i>	<i>XXX (Good)</i>
4	<i>National character building</i>	<i>Provide programs and atmosphere which embrace ethical and compassionate citizens</i>	<i>Decision making</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
			<i>Leadership & sicoal influence</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
			<i>Civic responsibility</i>	<i>XXXX (Very good)</i>
			<i>Nationality & muticulturality</i>	<i>XXXX (Very good)</i>

2.2.3 Penyetaraan Skill Set

IPB University aktif melakukan evaluasi dan perbaruan atas tatanan kebutuhan terkait kompetensi mahasiswa agar mampu menghasilkan pembelajar yang lincah dan tangguh (*powerful agile learner*) yang dicirikan dengan dikuasainya pola pikir masa depan (*future-ready mindset*) dan gugus keterampilan (*skill set*). *The 21st Century Skill* yang diharapkan dikuasai oleh mahasiswa adalah sebagai berikut :

Tabel 2 Daftar *21stCentury Skill* yang Diadopsi sebagai Skill Set SKPI IPB

No	<i>Skill set</i>	Keterangan
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>	Proses disiplin intelektual aktif dan kemahiran dalam mengkonsep, menerapkan, mensintesa, dan atau mengevaluasi informasi dari hasil pengumpulan atau ditimbulkan dari pengamatan, pengalaman, perenungan, penalaran atau komunikasi sebagai petunjuk yang dapat dipercaya dalam bertindak
2	<i>Creativity, ideation, & innovation</i>	Kemampuan berpikir yang dimiliki individu dan dapat mengarahkan individu tersebut pada pemikiran yang penuh dengan kreativitas, sehingga dirinya mampu menciptakan sesuatu yang baru dan karya unik yang berbeda dari karyakarya sebelumnya
3	<i>Complex problem-solving</i>	Kumpulan proses, pengolahan, analisis dan aktivitas psikologis yang melibatkan regulasi diri, yang diperlukan dalam lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan yang tidak sepenuhnya jelas dan tidak dapat dicapai oleh tindakan rutin
4	<i>System thinking</i>	Suatu cara berpikir tentang, dan suatu bahasa untuk menguraikan dan memahami, kekuatan- kekuatan dan hubungan-hubungan antar pribadi yang membentuk perilaku sistem, mencakup sekumpulan metode, alat dan prinsip yang agak tidak berbentuk, yang semuanya diorientasikan untuk melihat kesalingterkaitan antara kekuatan-kekuatan, dan melihatnya sebagai bagian dari suatu proses bersama
5	<i>Communication</i>	Keahlian atau kecakapan dalam melakukan komunikasi secara efektif, menyenangkan, menarik, dan berdampak
6	<i>Collaboration</i>	Kemampuan untuk berkolaborasi atau bekerja sama dengan banyak pihak, di mana pun, kapan pun, dan dengan siapa pun
7	<i>Technology savvy</i>	Memiliki keterampilan yang tepat dan pengetahuan intuitif untuk mengoperasikan perangkat modern secara efektif, yang melibatkan pemahaman konsep teknis, kemudian mengetahui bagaimana menerapkannya dalam konteks yang berbeda

No	Skill set	Keterangan
8	<i>Decision making</i>	Proses penyelesaian masalah dengan metode pengambilan keputusan dari dua pilihan yang memungkinkan
9	<i>Curiosity & active activity</i>	Belajar secara aktif, baik untuk menemukan ide pokok dari materi pembelajaran, memecahkan masalah atau mengaplikasikan apa yang baru diketahui kedalam persoalan yang ada di kehidupan nyata
10	<i>Leadership & social influence</i>	Kemampuan seseorang untuk bisa mempengaruhi, menginspirasi, serta mengupayakan hal secara maksimal dan terbaik untuk mencapai suatu tujuan bersama tim
11	<i>Social activity</i>	Kemampuan interpersonal mengamati dan meniru suatu kegiatan
12	<i>Emotional intelligence</i>	Kemampuan seseorang untuk menerima, menilai, mengelola, serta mengontrol emosi dirinya dan orang lain di sekitarnya
13	<i>Resilience & flexibility</i>	Kemampuan menangani tekanan serta menghadapi dan beradaptasi dengan tantangan untuk mengatasinya
14	<i>Adaptability</i>	Kemampuan mengatasi tekanan dan faktor pembatas dari lingkungan untuk dapat bertahan hidup serta mampu berubah (atau diubah) untuk menyesuaikan diri dengan keadaan yang berubah
15	<i>Civic responsibility</i>	Berwawasan luas, efektif dan bertanggung jawab antara lain adalah keterampilan berpikir kritis
16	<i>Nationally & multicultural</i>	Adanya toleransi, pengakuan, dan penghargaan dari etnis dan budaya lain, akan berkontribusi dalam memberikan rasa aman dan tentram, yang pada gilirannya harga diripun meningkat karena ada rasa percaya diri (<i>selfconfidence</i>)

2.2.4 Matriks Kesesuaian Skill Set dengan Aktivitas Kemahasiswaan

Matriks kesesuaian antara kegiatan aktivitas kemahasiswaan dengan perolehan *skill set* disusun untuk menggambarkan hubungan masing-masing yang selanjutnya akan digunakan sebagai acuan dalam perolehan kriteria bagi mahasiswa. Hubungan ini dibangun dengan prinsip setiap aktivitas kemahasiswaan memperoleh penilaian *skill set* dalam aktivitasnya. Matriks kesesuaian ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



Tabel 3 Matriks *Skill Set* Aktivitas Kompetisi

No	Skill set	KOMPETISI			
		Science ICT	Diplomatic & Languages	Business	Social, Art, and Sport
1	<i>Chritical thinking & reasoning</i>	V	V	V	
2	<i>Creativity, ideation, & innovation</i>			V	V
3	<i>Complex problem-solving</i>	V	V		
4	<i>System thinking</i>	V	V		V
5	<i>Communication</i>		V		
6	<i>Collaboration</i>	V	V	V	V
7	<i>Technology savvy</i>	V			
8	<i>Decision making</i>			V	V
9	<i>Curiosity & active activity</i>	V	V	V	
10	<i>Leadership & social influence</i>			V	V
11	<i>Social activity</i>	V		V	V
12	<i>Emotional intelligence</i>				V
13	<i>Resilience & flexibility</i>		V		
14	<i>Adaptability</i>			V	
15	<i>Civic responsibility</i>				
16	<i>Nationally & multicultural</i>	V	V		V

Tabel 4 Matriks *Skill Set* Aktivitas Non-Kompetisi (MBKM)

No	Skill set	M B K M											
		Magang/ praktik kerja	Wira- usaha	Mengajar di sekolah	Peneliti- an Riset	Proyek Desa	Studi/ Proyek Independen	Proyek Kemanusiaan	Bela Negara	Pelatihan	Talent Pool/Minat Bakar	Organisasi/ kepanitiaan	Summer Course
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>				√		√			√			√
2	<i>Creativity, ideation, & innovation</i>	√	√	√	√	√				√	√	√	√
3	<i>Complex problem-solving</i>		√		√		√		√		√	√	
4	<i>System thinking</i>	√			√	√	√	√			√	√	√
5	<i>Communication</i>	√	√	√		√		√	√	√			
6	<i>Collaboration</i>		√	√		√		√				√	
7	<i>Technology savvy</i>		√				√						√
8	<i>Decision making</i>	√			√	√			√			√	
9	<i>Curiosity & active activity</i>	√	√	√	√		√			√	√		√
10	<i>Leadership & social influence</i>			√		√		√	√			√	
11	<i>Social activity</i>		√	√		√		√				√	
12	<i>Emotional intelligence</i>						√	√	√		√		
13	<i>Resilience & flexibility</i>	√			√		√			√	√		√
14	<i>Adaptability</i>	√	√							√		√	√
15	<i>Civic responsibility</i>			√		√		√	√			√	
16	<i>Nationally & multicultural</i>			√		√		√	√				

Tabel 5 Matriks *Skill Set* Aktivitas Rekognisi

No	Skill set	REKOGNISI										
		Kompetensi	Patent	Hak Cipta/ Buku	Juri/ Pelatih Nasional	Juri/ Pelatih Internasional	Pemakalah Conference / Seminar Internasional	Pemakalah Conference / Seminar Internasional	Peserta Pameran Nasional	Peserta Pameran Internasional	Karya cipta lagu yang dipublikasikan/ rekaman yang diakui	Karya cipta seni tari yang dipentaskan/ didokumentasikan
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>	V	V	V			V	V				
2	<i>Creativity, ideation, & innovation</i>	V	V	V			V	V	V	V	V	V
3	<i>Complex problem-solving</i>	V	V		V	V						
4	<i>System thinking</i>			V			V	V			V	V
5	<i>Communication</i>	V			V	V	V	V	V	V		
6	<i>Collaboration</i>										V	V
7	<i>Technology savvy</i>	V	V	V								
8	<i>Decision making</i>				V	V					V	V
9	<i>Curiosity & active activity</i>	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
10	<i>Leadership & social influence</i>				V	V						
11	<i>Social activity</i>						V	V	V	V	V	V
12	<i>Emotional intelligence</i>			V							V	V
13	<i>Resilience & flexibility</i>		V	V					V	V		
14	<i>Adaptability</i>	V	V		V	V			V	V		
15	<i>Civic responsibility</i>				V	V	V	V				
16	<i>Nationally & multicultural</i>										V	V

Skill set mahasiswa dirancang berdasarkan jenjang Pendidikan mulai dari vokasi, sarjana dan pascasarjana. Hal ini ditujukan agar ada kesesuaian aktivitas mahasiswa dengan mutu pendidikan yang dilaksanakan pada akademik dan periode waktu Pendidikan mahasiswa. Berikut rincian *skill set* multistrata yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6 Matriks *Skill Set* Multistrata

No	<i>Skill set</i>	Tingkat Pendidikan		
		Vokasi	Sarjana	Pascasarjana
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>		√	√
2	<i>Creativity, ideation, & innovation</i>		√	√
3	<i>Complex problem-solving</i>			√
4	<i>System thinking</i>		√	√
5	<i>Communication</i>	√	√	√
6	<i>Collaboration</i>			√
7	<i>Technology savvy</i>	√		
8	<i>Decision making</i>			√
9	<i>Curiosity & active activity</i>	√	√	
10	<i>Leadership & social influence</i>		√	√
11	<i>Social activity</i>	√	√	√
12	<i>Emotional intelligence</i>	√	√	√
13	<i>Resilience & flexibility</i>		√	√
14	<i>Adaptability</i>	√	√	
15	<i>Civic responsibility</i>		√	√
16	<i>Nationally & multicultural</i>	√	√	√

Muatan *skill set* yang dapat diperoleh oleh masing-masing mahasiswa disesuaikan dengan strata pendidikan yang dijalankan. Pembagian rincian *skill set* dapat dilihat dari tabel di atas sesuai dengan poin-poin yang diberikan tanda ceklist (√) sebagai kualifikasi *skill set* yang akan didapatkan.

2.3 Pihak yang Terlibat dalam SKPI IPB

Dalam pelaksanaan kegiatan aktivitas kemahasiswaan, terpantau untuk pelaporan dan pengakuan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) terdiri dari :

- 1) Mahasiswa
- 2) Dosen Pendamping/Penggerak
- 3) Departemen/Program Studi
- 4) Fakultas/Sekolah
- 5) Direktorat Kemahasiswaan (Dit. MAWA)
- 6) Lembaga Manajemen Informasi dan Transformasi Digital (LMITD)
- 7) Direktorat Administrasi Pendidikan (Dit. AP)
- 8) Direktorat Transformasi Pendidikan dan Teknologi Pembelajaran (Dit. TPTP)

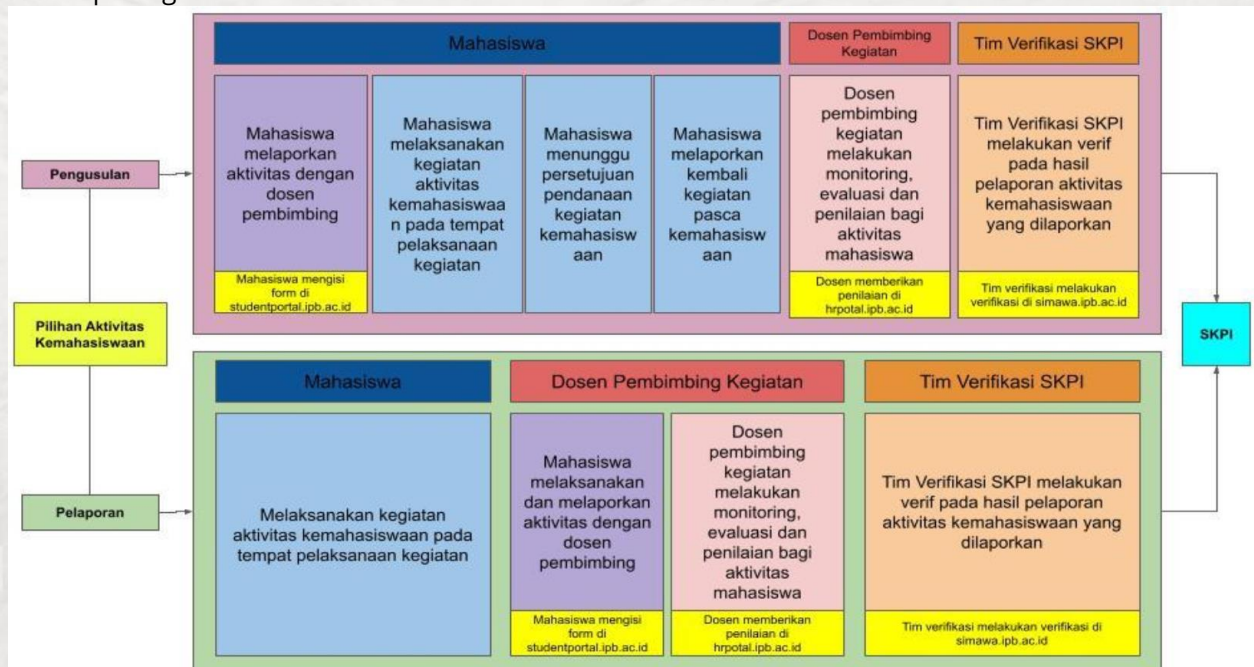
2.4 Persyaratan dan Ketentuan

- Mahasiswa aktif yang terdaftar dalam <https://studentportal.ipb.ac.id/>
- Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari dosen penggerak/pembimbing kegiatan untuk melakukan pengisian aktivitas kemahasiswaan dalam laman <https://studentportal.ipb.ac.id/>
- Mahasiswa melakukan kegiatan harus di bawah dosen pendamping kegiatan
- Kegiatan Aktivitas Kemahasiswaan yang dapat diikuti adalah kegiatan yang telah disiapkan oleh unit di lingkungan IPB maupun kegiatan yang diselenggarakan oleh KEMDIKBUDRISTEK RI/Pihak terkait lainnya yang memiliki reputasi baik
- Kegiatan yang dapat dilaporkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah

- Kegiatan yang telah diikuti oleh mahasiswa selama periode mahasiswa aktif dalam pendidikan di IPB University, baik sebagai kegiatan tunggal atau akumulasi dari beberapa kegiatan, baik dilakukan secara individu maupun berkelompok;
- Disertai dengan bukti yang sah dan dapat dipertanggung-jawabkan;
- Diunggah melalui laman <https://studentportal.ipb.ac.id/> pada sub menu kemahasiswaan.

2.5 Prosedur Pelaksanaan

Aktivitas Kemahasiswaan yang tertera dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dapat diperoleh dengan 2 (dua) skema klaim aktivitas, yaitu sebagai pengusulan kegiatan baru atau pelaporan kegiatan lampau. Pengusulan kegiatan baru dilakukan apabila aktivitas yang akan dilakukan sudah direncanakan sejak awal semester, yang kemudian dipenuhi selama semester berjalan. Sedangkan pelaporan kegiatan lampau untuk mengakomodasi proses klaim kegiatan-kegiatan sebelumnya yang sudah selesai. Secara lengkap, prosedur pelaksanaan SKPI dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 1 *Business Process* dalam Pelaporan Aktivitas Kemahasiswaan

Pengusulan aktivitas kemahasiswaan merupakan kegiatan pengajuan fasilitas bagi aktivitas kemahasiswaan yang dilakukan oleh mahasiswa. Proses ini dapat dilakukan sebelum melakukan aktivitas kemahasiswaan (kompetisi) maupun setelah melaksanakan aktivitas kemahasiswaan. Muatan informasi pengusulan aktivitas kemahasiswaan disesuaikan dengan kebutuhan dari pengajuan yang dilakukan oleh mahasiswa. Kemudian untuk proses pelaporan aktivitas kemahasiswaan adalah kegiatan pelaporan aktivitas yang sudah dilaksanakan atau dijalankan oleh mahasiswa

2.6 Pelaporan dan Pengakuan Aktivitas Kemahasiswaan

Pelaporan dan pengakuan kegiatan pada aktivitas kemahasiswaan menggunakan pendekatan jam aktivitas (*activity hours*) dan bentuk kegiatan yang dilakukan lalu diberikan penilaian oleh dosen pembimbing kegiatan. Dibawah ini terdapat tabel muatan *skill set* yang akan didapatkan berdasarkan dengan aktivitas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.

Pengakuan aktivitas mahasiswa diakumulasi menjadi nilai akhir yang diberikan bobot sesuai dengan predikat yang akan diberikan kepada mahasiswa. Predikat kepada mahasiswa diberikan sesuai dengan jenjang strata pendidikan, hal ini dimaksudkan agar dapat memenuhi kualifikasi Pendidikan yang sedang ditempuh mahasiswa.

Pada perhitungan predikat mahasiswa setiap poin *skill set* diberikan nilai maksimal yang harus diperoleh mahasiswa melalui aktivitas mahasiswa selama menempuh Pendidikan di perguruan tinggi. Batas nilai maksimal setiap *skill set* tertera pada tabel berikut :

Tabel 7 Formulasi SKPI Pendidikan Vokasi

No	Skill set	Vokasi		Kriteria Penilaian		
		Jumlah Kegiatan	Nilai Maksimal	Good	Very Good	Excelent
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
3	<i>Complex problem-solving</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
4	<i>System thinking</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
5	<i>Communication</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
6	<i>Collaboration</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
7	<i>Technology savvy</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
8	<i>Decision making</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
9	<i>Curiosity & active learning</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
10	<i>Leadership & social influence</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
11	<i>Social learning</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
12	<i>Emotional Intelligence</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
13	<i>Resllence & flexibility</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
14	<i>Adaptability</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000
15	<i>Civic responsibility</i>	10	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
16	<i>Nationally & multicultural</i>	10	1000	100 - 400	401-600	601-1000

Tabel 8 Formulasi SKPI Pendidikan Sarjana

No	Skill set	Vokasi		Kriteria Penilaian		
		Jumlah Kegiatan	Nilai Maksimal	Good	Very Good	Excelent
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
3	<i>Complex problem-solving</i>	15	1200	100 - 400	401 - 1000	1001 - 1200
4	<i>System thinking</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
5	<i>Communication</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
6	<i>Collaboration</i>	15	1200	100 - 400	401 - 1000	1001 - 1200
7	<i>Technology savvy</i>	15	1200	100 - 400	401 - 1000	1001 - 1200
8	<i>Decision making</i>	15	1200	100 - 400	401 - 1000	1001 - 1200
9	<i>Curiosity & active learning</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
10	<i>Leadership & social influence</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
11	<i>Social learning</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
12	<i>Emotional Intelligence</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500

No	Skill set	Vokasi		Kriteria Penilaian		
		Jumlah Kegiatan	Nilai Maksimal	Good	Very Good	Excelent
13	<i>Resllence & flexibility</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
14	<i>Adaptability</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
15	<i>Civic responsibility</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500
16	<i>Nationally & multicultural</i>	15	1500	100 - 500	501 - 1000	1001 - 1500

Tabel 9 Formulasi SKPI Pendidikan Pascasarjana

No	Skill set	Vokasi		Kriteria		
		Jumlah Kegiatan	Nilai Maksimal	Good	Very Good	Excelent
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
3	<i>Complex problem-solving</i>	15	1200	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
4	<i>System thinking</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
5	<i>Communication</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
6	<i>Collaboration</i>	15	1200	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
7	<i>Technology savvy</i>	15	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
8	<i>Decision making</i>	15	1200	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
9	<i>Curiosity & active learning</i>	15	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
10	<i>Leadership & social influence</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
11	<i>Social learning</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
12	<i>Emotional Intelligence</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
13	<i>Resllence & flexibility</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
14	<i>Adaptability</i>	15	800	100 - 300	301 - 600	601 - 800
15	<i>Civic responsibility</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000
16	<i>Nationally & multicultural</i>	15	1500	100 - 500	501 - 700	701 - 1000

2.7 Evaluasi dan Penilaian Aktivitas Kemahasiswaan

- Evaluasi adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian. Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka validasi kegiatan dan pemenuhan *skill set* yang diperoleh mahasiswa
- Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; dan pelaporan penilaian mahasiswa. Instrumen yang digunakan untuk penilaian proses dapat berupa rubrik dan untuk penilaian hasil dapat digunakan portofolio atau karya desain
- Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (*decisiveness*) dan percaya diri (*confidence*) yang harus dimiliki oleh mahasiswa
- Kriteria Penilaian (*assessment criteria*) adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau acuan ketercapaian *skill set* dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Sementara itu, indikator penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang

mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti

- Penilaian dilakukan mengikuti Panduan Multiaktivitas ([klik disini](#)) dalam menetapkan huruf mutu aktivitas mahasiswa, agar dosen cukup memberikan satu kali penilaian dapat digunakan dalam dua kebutuhan yaitu penilaian multi aktivitas dan SKPI

Tabel 10 Format Berita Acara Hasil Penilaian Aktivitas Kemahasiswaan

CPL	Aspek yang dinilai	Bobot	Nilai			
			<85	78-85	65-77	<65
Pengetahuan dan keterampilan khusus	1.....	...	...	...	...	...
	2.....	...	...	...	...	...
	3.....	...	...	...	...	...
	4.....	...	...	...	...	...
	5.....	...	...	...	...	...
Keterampilan umum	Kreatifitas, penyelesaian masalah, kerjasama tim, komunikasi, leadership, dan lainnya	...	...	...	...	...
Sikap	Inisiatif, kedisiplinan, tanggung-jawab, keingintahuan, kegigihan, empati dan lainnya	...	...	...	...	...

2.8 Dokumen Pendukung

Untuk mendukung kelengkapan administrasi dalam pelaksanaan aktivitas kemahasiswaan, diperlukan dokumen pendukung yang selanjutnya akan diisi oleh mahasiswa melalui studentportal.ipb.ac.id. Dokumen tersebut antara lain :

1. Formulir pendaftaran kegiatan
2. Sertifikat kegiatan
3. Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (Berita Acara Aktivita (BAA) / LoA)
4. Dokumen proposa dan/atau laporan fasilitasi kegiatan
5. Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, publikasi, dsb)

Selanjutnya, kebutuhan spesifik atas dokumen di atas disesuaikan dengan jenis aktivitas yang dilaporkan, karena ada kemungkinan bukti pendukung untuk masing-masing aktivitas akan berbeda

2.9 Sistem Penjaminan Mutu Internal Aktivitas Kemahasiswaan

Sistem pengakuan kegiatan aktivitas kemahasiswaan bagi mahasiswa ke dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku secara akuntabel, transparan, dan tertelusur. Implementasi sistem pengakuan ini harus melibatkan unit-unit yang terkait dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas, serta didukung oleh sistem penjaminan mutu yang handal. Sistem penjaminan mutu menerapkan siklus PPEPP secara berkelanjutan, yaitu penetapan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan (P). Aktivitas yang dilaksanakan pada setiap siklus penjaminan mutu adalah sebagai berikut :

Tabel 11 Matriks Sistem Penjaminan Mutu SKPI dengan Siklus PPEPP

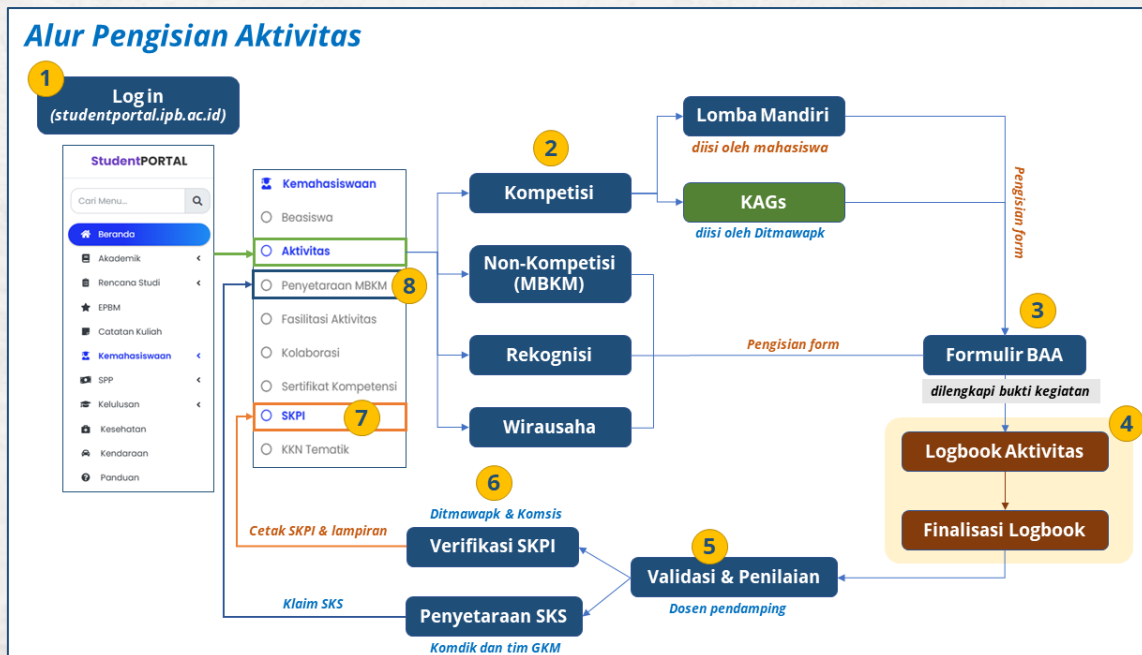
Tahap Penjaminan Mutu	Kegiatan yang Dilaksanakan	Pelaksana
Penetapan (P)	Penyusunan kebijakan dan peraturan sistem pengakuan, penetapan standar dan sasaran mutu/target kinerja, prosedur umum sistem	WRPK

Tahap Penjaminan Mutu	Kegiatan yang Dilaksanakan	Pelaksana
	pengakuan, dan perangkat untuk implementasi sistem penjaminan mutu internal, dan sistem Beban Kinerja Dosen	
	Penyusunan panduan pengakuan aktivitas kemahasiswaan sebagai SKPI, pengembangan sistem ICT sebagai pendukung	Dit.TPTP, Dit. MAWA, LMTD
	Pengembangan prosedur operasi baku dan sistem penilaian, serta penyiapan sumber daya manusia (tendik dan tim penilai) untuk implementasi di unit penyelenggara akademik (departemen)	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Departemen
Pelaksanaan (P)	Sosialisasi program pengakuan kepada seluruh stakeholder yang terlibat	Direktur DITMAWA, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, Direktur Ditmawa, dan Direktur DIT. AP
	Proses pengakuan mulai dari tahap pembimbingan dan pengarahan, pelaksanaan aktivitas kemahasiswaan, pengusulan pengakuan/penyetaraan, validasi/verifikasi, penilaian, penetapan keputusan, pengunggahan hasil penilaian ke dalam studentportal.ipb.ac.id	Mahasiswa, Dosen penggerak, Tim penilai program studi, Ketua Program Studi, Direktur DITMAWA, dan Direktur DIT.AP
Evaluasi (E)	Proses evaluasi terhadap implementasi proses pengakuan melalui audit/asesmen internal (kesesuaian proses dengan peraturan dan POB, ketercapaian standar/sasaran mutu/target kinerja)	KAI, Fakultas, Departemen
Pengendalian (P)	Kaji ulang manajemen (evaluasi hasil audit internal dan/atau eksternal), dan rencana tindak lanjut/tindak perbaikan	Departemen, Fakultas, DITMAWA, dan DIT. AP
Peningkatan Standar (P)	Revisi kebijakan, standar mutu dan target kinerja, serta sistem/proses sesuai perubahan peraturan	KAI, DITMAWA, DIT.AP, Fakultas



2.10 Alur Pengisian SKPI

Pusat pengisian Aktivitas kemahasiswaan adalah melalui laman student portal IPB yang dapat diakses menggunakan akun mahasiswa. Seluruh kegiatan merdeka belajar dapat diisi melalui menu **Kemahasiswaan -> Aktivitas**. Khusus **Aktivitas Summer Course**, pengisian dilakukan pada menu **Kemahasiswaan -> Outbond**. Apabila terdapat kendala dalam pengisian Aktivitas, mahasiswa dapat menghubungi <https://helpcenter.ipb.ac.id/> dan memilih topik yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.



Gambar 2 Business Process Pengisian SKPI oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa log in melalui <https://studentportal.ipb.ac.id/> kemudian memilih menu Kemahasiswaan – Aktivitas
2. Dalam sub-menu aktivitas, terdapat 4 pilihan klaster aktivitas yang dapat dipilih, yaitu Kompetisi, Non-Kompetisi (MBKM), Rekognisi, dan Wirausaha. Pilih salah satunya sesuai dengan jenis kegiatan yang akan diklaim ke dalam SKPI
3. Setelah memilih aktivitas, akan diarahkan ke laman formulir aktivitas. Mahasiswa harus melengkapi seluruh data yang tersedia sesuai dengan jenis aktivitas yang akan di klaim
4. Setelah pengisian formulir, SKPI akan otomatis masuk ke sistem untuk divalidasi oleh Dosen Pendamping. Selanjutnya dokumen akan diverifikasi oleh Ditmawa dan divalidasi oleh Komsis Departemen
5. Setelah proses validasi dan verifikasi, mahasiswa dapat melakukan cetak SKPI berupa halaman utama dan halaman lampiran SKPI melalui akun *student portal* masing-masing pada menu SKPI

2.11 Proses Verifikasi Aktivitas Kemahasiswaan

Verifikasi SKPI IPB melibatkan stakeholder berupa Dosen Pendamping, Ditmawa, dan Komisi Kemahasiswaan Fakultas/Sekolah. Adapun laman yang digunakan adalah <https://hrportal.ipb.ac.id/> untuk dosen pendamping dan <https://simawa.ipb.ac.id/> untuk Ditmawa dan verifikator SKPI Departemen. Proses ini dilakukan dengan 3 (tiga) tahap, yaitu validasi oleh Dosen Pendamping dan Verifikasi oleh Ditmawa dan Komsis. Dosen pendamping memberikan validasi atas kegiatan atau aktivitas yang diusulkan untuk justifikasi nilai dan capaian *skill set*

mahasiswa. Ditmawa memberikan verifikasi untuk proses *clearing data* dan memastikan data yang telah diisikan sesuai dengan ketentuan aktivitas kemahasiswaan. Terakhir, berkas SKPI divalidasi oleh tim Komsis Departemen untuk validitas dokumen.

Verifikasi Aktivitas Mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing kegiatan. Proses verifikasi dilakukan untuk memberikan penilaian serta validasi aktivitas kemahasiswaan yang dimuat dalam muatan SKPI. Proses verifikasi oleh dosen pembimbing dilakukan di laman <http://hrportal.ipb.ac.id/> pada bagian menu akademik → pembimbing kegiatan → status untuk proses verifikasi setelah mahasiswa melakukan pelaporan aktivitas kemahasiswaan pada <http://studentportal.ipb.ac.id/>. Kemudian, hasil verifikasi dan validasi akan masuk secara otomatis dihitung sebagai kualifikasi pada luaran Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

2.12 Prosedur dan Ketentuan Cetak SKPI

Seluruh aktivitas kemahasiswaan dapat di klaim ke dalam SKPI maksimal sebelum mahasiswa memproses Surat Keterangan Lulus (SKL). Apabila mahasiswa sudah mendapat SKL dan tertera tanggal kelulusan, maka status akademik yang bersangkutan sudah tidak aktif dan tidak bisa dilakukan klaim aktivitas. Adapun prosedur cetak SKPI sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengisikan aktivitas melalui studentportal.ipb.ac.id
2. Validasi usulan aktivitas dilakukan oleh dosen pendamping melalui <https://hrportal.ipb.ac.id/>
3. Verifikasi data wisudawan dilakukan oleh Ditmawa melalui <https://simawa.ipb.ac.id/>
4. Validasi final data aktivitas dan validasi formal dilakukan oleh Tim Komsis di tingkat Departemen melalui laman <https://simawa.ipb.ac.id/>
5. Penandatanganan SKPI dan lampirannya dilakukan oleh Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan secara otomatis melalui sistem setelah seluruh validasi dan verifikasi lengkap
6. Mahasiswa melakukan cetak SKPI dan lampirannya melalui laman <https://studentportal.ipb.ac.id/>
7. Dokumen SKPI dapat dicetak paling lambat H+14 setelah pelaksanaan Wisuda. Apabila sampai tanggal tersebut status SKPI masih ada keterangan yang menunjukkan SKPI sementara, mahasiswa dapat membuat pengaduan melalui tiket helpcenter.ipb.ac.id



BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN KELOMPOK KEMAHASISWAAN

3.1 Aktivitas Non-Kompetisi (MBKM) dan Wirausaha

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makarim. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah hak belajar maksimal 2 (dua) Semester di luar Program Studi/kampus. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dapat diikuti oleh mahasiswa aktif dengan memenuhi persyaratan yang disesuaikan dengan masing-masing bentuk kegiatan. Berikut 9 kanal kegiatan yang termasuk dalam kategori aktivitas mahasiswa Merdeka Belajar-Kampus Merdeka :

- a) Magang/Praktek Kerja
- b) Wirausaha
- c) *Summer Course*/Konferensi
- d) Pengabdian Masyarakat/Proyek Desa
- e) Studi Proyek Independen/Penelitian Riset
- f) Pelatihan/Uji Kompetensi
- g) Minat Bakat
- h) *Talent Pool*
- i) Pengurus Kepanitiaan/Bela Negara

3.1.1 Magang/Praktik Kerja

- **Definisi Kegiatan**

Magang adalah kegiatan mandiri yang dilaksanakan oleh mahasiswa di suatu instansi swasta, instansi pemerintah, yayasan nirlaba, organisasi multilateral dan lembaga lainnya, baik di dalam maupun luar negeri. Kegiatan ini dirancang untuk mengenalkan mahasiswa pada dunia profesional, memiliki kompetensi yang dibutuhkan dunia industri dan sebagai *link and match* antara perguruan tinggi dengan industri. Harapannya mahasiswa mempunyai komitmen yang tinggi, terampil berkomunikasi, dan bekerjasama antar profesi untuk berkontribusi dalam mengatasi permasalahan yang ada di industri dan memperbesar peluang mahasiswa bekerja di industri yang diinginkan.

- **Tujuan Kegiatan**

Penyusunan tahapan pelaksanaan magang ini bertujuan untuk :

- 1) Menjamin pelaksanaan magang dalam rangka implementasi Kurikulum 2020 daot memenuhi peraturan/ketentuan yang berlaku;
- 2) Menjamin pelaksanaan magang melalui pemberian pengalaman kepada mahasiswa untuk belajar langsung di tempat kerja, baik aspek *hard skill* (keterampilan, *complex problem-solving*, *analytical skill*, dsb) maupun *soft skill* (etika profesi/kerja, integritas, komunikasi, kerjasama dsb)

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi kegiatan masing-masing.

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Communication</i>
4	<i>Decision making</i>
5	<i>Curiosity</i>
6	<i>Resilience & flexibility</i>
7	<i>Adaptability</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan magang/praktek yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
Proses seleksi internal					
1	Membuat CV. Surat lamaran dan jurnal harian magang	Individu	2	3	6
2	Pembimbingan simulasi wawancara magang	Individu	3	4	12
Proses seleksi internal					
3	Mengikuti kegiatan pelatihan, pembekalan, dan penugasan	Individu	1	4	4
4	Mengisi jurnal harian selama magang	Individu	2	2	4
5	Melaksanakan program 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin - Jumat)	Individu	10	4	40
6	Mengikuti monev (kunjungan lapang tim penilai)	Individu	2	2	4
7	Lokakarya program	Individu	2	7	14
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan					
8	Melakukan evaluasi kegiatan (sertifikasi jika ada)	Individu	2	2	4
9	Menyusun laporan harian, bulanan dan akhir (writing, review, upload)	Individu	1	5	5
10	Menyusun bahan presentasi akhir (PPT dan Poster)	Individu	2	3	6
11	Menyusun publikasi media massa	Individu	1	5	5
12	Membuat video kegiatan	Individu	2	2	4
13	Mengikuti penutupan program	Individu	1	7	7
TOTAL					115

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (berita acara aktivitas (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook* dsb)
- 6) Link URL kegiatan (penyelenggara, publikasi, dsb)

3.1.2 Wirausaha

- **Definisi Kegiatan**

Aktivitas ini didesain untuk meningkatkan kemampuan kewirausahaan mahasiswa dalam mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan bisnis, baik yang dilakukan secara mandiri ataupun mengikuti program kewirausahaan yang ditawarkan berbagai institusi. Selain itu, mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan untuk mendesain produk/jasa yang inovatif dan mampu membangun jejaring/kerjasama bisnis yang berkelanjutan Program kewirausahaan tersebut tidak termasuk program

kewirausahaan yang dilombakan dan yang berkaitan dengan program *sociopreneurship*. Mahasiswa harus mengikuti semua kegiatan, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan akhir dan membuat laporan.

- **Tujuan Kegiatan**

Penyusunan tahapan pelaksanaan wirausaha ini bertujuan untuk:

- 1) Memfasilitasi dan mendorong mahasiswa IPB University untuk memanfaatkan dan mengembangkan kemampuan diri dalam menjalankan bisnis, sehingga menghasilkan lulusan yang kompeten dalam berbisnis di bidang pertanian, kelautan, dan biosains tropika untuk kemajuan bangsa,
- 2) Memfasilitasi dan mendorong mahasiswa IPB University untuk mengembangkan prototype produk dan desain lainnya (alat, metode, jasa, kemasan, dan sebagainya) agar siap diimplementasikan di masyarakat dan atau industri.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>Communication</i>
4	<i>Collaboration</i>
5	<i>Technology Savvy</i>
6	<i>Curiosity & active activity</i>
7	<i>Social activity</i>
8	<i>Adaptability</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan Wirausaha yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
Proses seleksi internal					
1	Menyusun proposal (ide <i>writing</i> , <i>review</i> , <i>upload</i>)	Individu/grup	3	2	6
2	Melakukan kegiatan pelatihan (pembekalan) atau pendampingan	Individu/grup	3	2	6
Proses seleksi internal					
3	Mengikuti pelatihan (pembekalan) atau pendampingan	Individu/grup	4	1	4
4	Menyusun perencanaan operasional dan menentukan target	Individu/grup	3	2	6
5	Melaksanakan bisnis*/desain produk**	Individu/grup	12	0,75	9
	60 menit * 5 jam * 12 hari (sabtu-minggu)				
	60 menit * 5 jam * 6 hari (tinggal di lokasi)				
	Mengikuti monev	Individu/grup	1	9	9
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan					

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
7	Melakukan evaluasi kegiatan	Individu	1	9	9
8	Menyusun laporan harian, bulanan dan akhir (writing, review, upload)	Individu	2	2,5	5
9	Menyusun laporan keuangan*/tansaksi atau desain atau inovasi produk/jasa**	Individu	3	2	6
10	Menyusun bahan presentasi	Individu/grup	3	1	3
11	Menyusun/mendapatkan publikasi media massa/sosial media/Draft HKI-Paten	Individu/grup	2	2,5	5
12	Membuat video company profile*/desain**	Individu/grup	3	2	6
TOTAL					74

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (Berita Acara Aktifitas/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitasi Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan.

3.1.3 Summer Course / Konferensi

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan Konferensi (ataupun pertemuan ilmiah sejenis)/Seminar/*Summer Course* yang diselenggarakan tingkat Nasional maupun Internasional baik di dalam maupun di luar negeri yang dibuktikan dengan *credit earning activities* dan bukti kegiatan (sertifikat). Kegiatan *summer course* dapat diikuti sebagai Peserta sedangkan Kegiatan Konferensi/Seminar adalah sebagai Pemakalah/Presenter.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Memfasilitasi dan mendorong mahasiswa IPB University untuk memanfaatkan dan mengembangkan kemampuan diri dalam menjalankan bisnis, sehingga menghasilkan lulusan yang kompeten dalam berbisnis di bidang pertanian, kelautan, dan biosains tropika untuk kemajuan bangsa,
- 2) Memfasilitasi dan mendorong mahasiswa IPB University untuk mengembangkan *prototype* produk dan desain lainnya (alat, metode, jasa, kemasan, dan sebagainya) agar siap diimplementasikan di masyarakat dan atau industri.

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Technology savvy</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>
6	<i>Resilience & flexibility</i>

No	Skill set
7	Adaptability

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan *Summer Course*/Konferensi yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing :

Matriks *activity hours* untuk *summer course*

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Nasional			Internasional		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Pembinaan awal	1	1	1	2	1	2
Melaksanakan kegiatan							
2	Pelaksanaan kegiatan utama	14	6	84	20	6	120
3	Pelaksanaan kegiatan lain (multi budaya dll)	1	2	2	2	2	4
4	Penyampaian paper/tugas/etc	2	2	4	3	2	6
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
5	Evaluasi kegiatan	1	1	1	2	1	2
6	Penghimpunan materi SC dan dokumentasi	1	1	1	2	1	2
7	Penyusunan laporan	3	1	3	5	1	5
TOTAL				96			141

Matriks *activity hours* untuk konferensi/seminar

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Nasional			Internasional		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Pembinaan awal	5	2	10	5	2	10
2	Pembimbingan pematangan ide	2	1	2	2	1	2
Melaksanakan kegiatan							
3	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/sesai dan presentasi	10	3	30	20	3	60
4	Pengolahan data, sitasi literatur	10	3	30	15	3	45
5	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	5	2	10	10	2	20
6	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping	5	1	5	10	1,66	16,6
Pelaksanaan dan Evaluasi							
7	Kegiatan presentasi di konferensi/seminar	1	2	2	1	2	2
8	Menyusun bahan presentasi	5	0,4	2	5	2	10
TOTAL				91			165,6

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

Kegiatan Summer Course/Konferensi/Seminar akan mendapatkan penilaian dengan melengkapi dokumen dibawah ini.

- 1) *Credit Activity activities*
- 2) Formulir pendaftaran kegiatan
- 3) Sertifikat Kegiatan
- 4) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (Berita Acara Aktifitas/LoA)
- 5) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitasi Kegiatan
- 6) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto, dsb)
- 7) *Link URL Kegiatan*

3.1.4 Pengabdian Masyarakat / Proyek Desa

- **Definisi Kegiatan**

Aktivitas ini didesain untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program pemberdayaan masyarakat dan kewirausahaan sosial dalam bidang pertanian dalam arti luas, industri berbasis pertanian dan lingkungan secara terintegrasi dalam berbagai aktivitas, baik dilakukan secara mandiri maupun berkelompok.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Meningkatkan kompetensi dan peran mahasiswa sebagai *agent of change* di masyarakat khususnya di pengembangan masyarakat dan kewirausahaan social
- 2) Meningkatkan jiwa sosial dan membantu memberikan solusi atas permasalahan di masyarakat sesuai dengan kapasitasnya

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>System thinking</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Collaboration</i>
4	<i>Leadership & social influence</i>
5	<i>Social activity</i>
6	<i>Emotional intelligence</i>
7	<i>Civic responsibility</i>
8	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
Proses seleksi internal					
1	Proposal	Individu/grup	3	1	3
2	Pembimbingan	Individu/grup	3	1	3
Proses seleksi internal					
3	Pembekalan	Individu/grup	4	1	4
4	Target/perencanaan program	Individu/grup	1	4	4

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
5	Kesesuaian program membangun kemitraan, kemungkinan keberlanjutan program (kesesuaian rencana dengan program yang akan dilaksanakan, keterlibatan mitra dalam program, keberlanjutan program)	Individu/grup	15	0,2	3
	Mengikuti monitoring internal dan eksternal	Individu/grup	1	4	4
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan					
7	Evaluasi akhir	Individu/grup	1	4	4
8	Laporan akhir	Individu/grup	2	2	4
9	Laporan keuangan/transaksi	Individu/grup	1	3	3
10	Bahan presentasi	Individu/grup	1	3	3
11	Publikasi media (massa/sosial)	Individu/grup	1	4	4
12	Membuat video profil	Individu/grup	2	2	4
	Sertifikat/surat keterangan	Individu/grup	1	4	4
TOTAL					43

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.1.5 Studi Proyek Independen/Penelitian Riset

- **Definisi Kegiatan**

Studi atau proyek independen merupakan kegiatan kurikuler non-kurikuler reguler yang dapat diambil oleh mahasiswa diluar program studi. Banyak mahasiswa yang memiliki passion untuk mewujudkan karya besar di tingkat Nasional dan Internasional atau karya dari ide yang inovatif.

- **Tujuan Kegiatan**

- 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

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thiigking & reason</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>System thinking</i>

4	<i>Technology savvy</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>
6	<i>Emotional intelligence</i>
7	<i>Resilience & flexibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Proses seleksi internal				
1	Proses pendefinisian <i>state of the art</i> penelitian	10	1,6	16
2	Proses penulisan proposal penelitian dan studi pustaka terkait	7	1	7
3	Pembimbingan awal secara mandiri (bersama dosen atau expert lain) dalam proses penyusunan proposal	5	1	5
Pelaksanaan Program				
4	Pelaksanaan penelitian dengan mengumpulkan literatur ilmiah	15	2,85	42,75
5	Pengolahan data dan pembuatan <i>prototype/aplikasi/jurnal</i> ilmiah penelitian	10	2	20
6	Proses pencarian literatur ilmiah pendukung penelitian	15	1,5	22,5
7	Aktivitas mengikuti pelatihan dan pengayaan penunjang penelitian	5	2	10
8	Pembimbingan dan konsultasi dengan stakeholder penelitian	7	2	14
9	Penyusunan laporan akhir, kemajuan, dan produk terkait (publikasi ilmiah, produk sampel, dsb)	5	2	10
10	Proses uji coba dan pengkajian ulang <i>prototype.aplikasi/jurnal</i> ilmiah/produk yang dihasilkan	7	1,5	10,5
Hasil				
11	Pengumpulan bahan baku penelitian	5	2	10
12	Penyiapan sampel uji coba penelitian	5	2	10
13	Melakukan eksplorasi sampel/haisl penelitian	1	2	2
14	Pembuatan substrat atau produk hasil penelitian	7	1,5	10,5
TOTAL				190,25

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Sertifikat keikutsertaan atau *credit earning activities*
- 2) Makalah dan/atau artikel
- 3) Produk jadi (untuk proyek independent)
- 4) Proposal kegiatan
- 5) Laporan kegiatan
- 6) Dokumentasi produk atau pelaksanaan program
- 7) Presensi kehadiran dan/atau logbook

3.1.6 Pelatihan/Uji Kompetensi

- **Definisi Kegiatan**

Pelatihan dan uji kompetensi adalah kegiatan yang diselenggarakan di tingkat lokal, nasional maupun internasional yang dibuktikan dengan bukti menyelesaikan pelatihan (*certificate of attendance*) dilengkapi dengan sertifikat kompetensi (*certificate of competence*) atau nilai tes atau hasil karya. Uji Kompetensi merupakan ujian untuk menilai kompetensi pada bidang tertentu yang diselenggarakan oleh lembaga uji kompetensi yang diakui oleh program studi sesuai bidang, keilmuan, atau, Lembaga, terakreditasi.

- **Tujuan Kegiatan**

Kegiatan pelatihan dan uji kompetensi diharapkan mampu menambah kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam mengembangkan *hard skill* dan *soft skill* sehingga dapat menjadi lulusan yang mampu bersaing secara nasional dan internasional

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thiigking & reason</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Communication</i>
4	<i>Curiosity & active activity</i>
5	<i>Resilience & flexibility</i>
6	<i>Adaptability</i>

- **Perhitungan Activity Hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity Hours* mahasiswa dalam kegiatan Pelatihan/Uji Kompetensi Kerja yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Aktivitas				
1	Persiapan awal	1	9	9
2	Pelatihan intensif dan pendalaman	3	15	45
3	Pendalaman materi pelatihan melalui penugasan atau bentuk lainnya	3	10	30
4	Praktik simulatif atau ujian	4	5	20
5	Pendampingan intensif oleh mentor sebagai tindak lanjut program pelatihan	5	15	75
6	Evaluasi akhir untuk sertifikasi keahlian	2	5	10
	TOTAL			189

- **Dokumen Pendukung Kegiatan**

Kegiatan pelatihan akan mendapatkan penilaian jika memenuhi kelengkapan sebagai berikut :

- 1) Sertifikat kegiatan pelatihan
- 2) Bukti kompeten atau bukti lulus pelatihan atau nilai tes atau hasil karya
- 3) Jadwal acara kegiatan atau materi kegiatan yang mencantumkan jumlah jam kegiatan

3.1.7 Minat Bakat

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan minat dan bakat merupakan wadah pengembangan diri bagi mahasiswa dengan ketertarikan dan kemampuan sesuai bidang yang ditekuni. Adapun kegiatan minat dan bakat di IPB University terdiri dari aktivitas yang dilakukan pada organisasi atau komunitas kegiatan bidang olahraga non bela diri, bidang olahraga dan bela diri, bidang seni dan budaya, dan bidang, khusus.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Mewadahi mahasiswa untuk menyalurkan kemampuannya sesuai dengan bidang;
- 2) Mendorong dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh mahasiswa melalui kegiatan sesuai dengan minat dan bakat; dan
- 3) Optimalisasi potensi aktivitas sesuai dengan karakteristik kegiatan minat bakat.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Curiosity & active activity</i>
5	<i>Emotional intelligence</i>
6	<i>Resilience & flexibility</i>

- **Perhitungan Activity Hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan Minat Bakat yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Diskusi Program Kerja				
1	Diskusi interdivisi	4	4	16
2	Diskusi intradivisi	2	5	10
3	Diskusi bersama partner	2	4,5	9
Latihan/workshop program kerja lainnya				
4	Latihan/workshop/program kerja lainnya yang diselenggarakan oleh UKM tersebut	10	7	70
5	Latihan/workshop/program kerja lainnya yang diselenggarakan oleh pihak eksternal	10	3	30
Pencapaian Prestasi				
6	Seleksi internal dan pendaftaran	2	5	10
7	Persiapan delegasi	2	7	14
8	Pelaksanaan kegiatan prestatif	1	2,5	2,5
9	Evaluasi kegiatan	1	2	2
TOTAL				163,5

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/ LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.1.8 Talent Pool

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan *Talent Pool* merupakan wadah pengembangan mahasiswa dalam mempersiapkan diri mencapai kemampuan-kemampuan sesuai bidang untuk menghadapi perkembangan zaman. Adapun kegiatan *talent pool* di IPB University terdiri dari aktivitas yang dilakukan pada organisasi atau komunitas, program akselerasi diri (internal maupun eksternal), asrama, dan duta.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Mewadahi mahasiswa untuk menyalurkan kemampuannya sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2) Mendorong dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh mahasiswa dengan bidang kemampuannya untuk menghadapi perkembangan zaman;
- 3) Mempersiapkan mahasiswa sesuai bidang keahliannya untuk mengikuti perlombaan-perlombaan dalam kegiatan tertentu;
- 4) Optimalisasi potensi aktivitas sesuai dengan karakteristik talentanya.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Curiosity & active activity</i>
5	<i>Emotional intelligence</i>
6	<i>Resilience & flexibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Pelaksanaan latihan/workshop/kelas/program lainnya				
1	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	5	6	30
2	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif oleh Ditmawa	8	5	40
Latihan/workshop program kerja lainnya				
4	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	4	5	20
5	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	5	15
	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/debat	5	6	30

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	3	3	9
Pencapaian Prestasi				
6	Diskusi persiapan <i>grand project</i>	4	5	20
7	Pematangan pelaksanaan <i>grand project</i>	4	5	20
8	Pelaksanaan <i>grand project</i>	2	3,5	7
	TOTAL			191

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.1.9 Pengurus Kepanitiaan/Bela Negara

- **Definisi Kegiatan**

Aktivitas ini di desain/dirancang untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengidentifikasi, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program kerja atau kegiatan yang dibutuhkan oleh mahasiswa institusi dan masyarakat secara terintegrasi dalam berbagai aktivitas.

- **Tujuan Kegiatan**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan mahasiswa yang inklusif dan inovatif melalui aktivitas berorganisasi dengan aktif di organisasi dan kepanitiaan dengan meningkatkan kompetensi dalam pemecahan, komunikasi dan kerjasama.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing :

No	<i>Skill set</i>
1	<i>Complex problem-solving</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Decision making</i>
4	<i>Leadership % social influence</i>
5	<i>Emotional intelligence</i>
6	<i>Civic responsibility</i>
7	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan					Total jam
		Jabatan	Perencanaan	Pelaksanaan	Leading	Evaluasi	
1	Organisasi Kemahasiswaan	Ketua Umum	40	50	25	20	135
		Wakil Ketua/ Sekbend	40	50	25	20	135

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan					
		Jabatan	Perencanaan	Pelaksanaan	Leading	Evaluasi	Total jam
		Menko/kabid/ menteri/ kadept	40	50	25	20	135
		Staff	40	40	10	20	110
		TOTAL						515
2	Kepanitiaan \geq 6 bulan	Ketua Pelaksana	25	35	20	10	90
		Wakil Ketua/ Sekbend	25	35	20	10	90
		Kepala Divisi	25	35	20	10	90
		Staff	15	20	5	10	50
		TOTAL					
3	Kepanitiaan $<$ 6 bulan	Ketua Pelaksana	20	25	15	10	70
		Wakil Ketua/ Sekbend	20	25	15	10	70
		Kepala Divisi	20	25	15	10	70
		Staff	10	20	10	10	50
		TOTAL						260

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL Kegiatan

3.1.10 Fasilitator

- **Definisi Kegiatan**

Fasilitator merupakan bentuk fasilitasi sebuah pelatihan, yang memiliki peran untuk membantu memudahkan peserta dalam memahami isi atau materi pelatihan. Fasilitator mengelola pelatihan dengan membuat perencanaan pelatihan, menyiapkan ke-butuhan yang diperlukan dalam pelatihan, memastikan efisiensi waktu pelatihan, memantau jalannya pelatihan dan kemajuan setiap peserta.

- **Tujuan Kegiatan**

Kegiatan Fasilitator diharapkan mampu menambah kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam mengembangkan *hard skill* dan *soft skill* sehingga dapat menjadi lulusan yang mampu bersaing secara nasional dan internasional.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing :

No	Skill set
1	Complex problem-solving

2	<i>Communication</i>
3	<i>Decision making</i>
4	<i>Leadership & social influence</i>
5	<i>Emotional intelligence</i>
6	<i>Civic responsibility</i>
7	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan Fasilitator yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
1	Persiapan awal	1	8	8
2	<i>Coaching clinic</i>	3	15	45
3	Pendalaman materi melalui penugasan atau bentuk lainnya	3	10	30
4	Praktik simulatif atau ujian	3	7	21
5	Pendampingan intensif oleh mentor sebagai tindak lanjut program fasilitator	5	9	45
6	Evaluasi akhir untuk sertifikasi keahlian	2	5	10
TOTAL				151

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitasi Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) *Link* URL Kegiatan

3.1.11 Assistant

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Aktivitas mengajar di satuan pendidikan ini dilaksanakan dalam 1-2 semester (setara 20-40 SKS). Sekolah tempat praktik mengajar dapat berada di daerah asal mahasiswa atau daerah tertinggal, terdepan dan terluar (3T).

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta membelajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi pendamping guru di sekolah; dan
- 2) Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi sesuai perkembangan IPTEK.

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>

No	Skill set
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Communication</i>
4	<i>System thinking</i>
5	<i>Leadership % social influence</i>
6	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan *Asisstant* yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kepesertaan	Hari	Jam	Total Jam
Proses seleksi internal					
1	Merancang kegiatan asistensi	individu	2	1,5	3
2	Pembimbingan simulasi	individu	3	1,5	4,5
Proses seleksi internal					
3	Mengikuti kegiatan pelatihan, pembekalan dan penugasan	individu	1	4	4
4	Mengisi jurnal harian/logbook sesuai aktivitas yang dilakukan	individu	2	1	2
5	Melaksanakan program 60 menit * 8 jam efektif * 5 hari (Senin-Jumat)	individu	4	2,5	10
6	Mengikuti monev (kunjungan lapang tim penilai)	individu	2	1	2
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan					
7	Menyusun laporan harian, bulanan dan akhir (writing, review, upload)	Individu	1	5	5
8	Menyusun bahan presentasi akhir (PPT dan Poster)	Individu	2	1,5	3
9	Menyusun publikasi media massa	Individu	1	5	5
10	Membuat video kegiatan	Individu	2	1	2
TOTAL					40,5

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (Dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.1.12 Founder/Co-founder

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan ini diharapkan membuka beragam peluang usaha baru yang terkadang tidak pernah dipelajari sebelumnya. Mahasiswa diharapkan mampu memiliki literasi data dan memanfaatkannya menjadi peluang sukses di masa yang akan datang.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Meningkatkan potensi mahasiswa berdasarkan minatnya sehingga dapat mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing
- 2) Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan mahasiswa

- **Daftar Skill set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Complex problem-solving</i>
4	<i>System thinking</i>
5	<i>Communication</i>
6	<i>Collaboration</i>
7	<i>Technology savvy</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan *Founder/Cofounder* yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalan ide	7	2	14	7	1,5	10,5
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan dalam proses penggalan ide	7	3	21	10	3	30
4	Aktivitas menyusun Business Model Canvass (BMC)	7	3	21	10	3	30
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	2	6
6	Menyusun rencana bisnis/proposal	14	3	42	14	3,5	49
7	Pengolahan data, sitasi literatur, dan pembuatan prototype atau produk usaha	7	2	14	7	3	21
8	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	7	2	14	7	1	7
9	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
5	Menyusun bahan presentasi secara substansial	7	2	14	7	2	14
6	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
7	Elevator pitching atau presentasi ide bisnis	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5
TOTAL				158,5			174

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.2 Aktivitas Rekognisi

Rekognisi merupakan sebuah prestasi non kompetisi yang diraih oleh mahasiswa pada sebuah instansi PT dimana rekognisi diberikan oleh pemerintah, komunitas, organisasi, atau masyarakat. Selain itu, rekognisi juga diberikan kepada instansi PT. Berikut aktivitas kemahasiswaan pada bagian rekognisi :

- 1) Kompetensi;
- 2) Pendaftaran Paten;
- 3) Hak Cipta/Buku;
- 4) Juri/Pelatih Nasional;
- 5) Juri/Pelatih Internasional;
- 6) *Conference/Seminar* sebagai Pemakalah Nasional;
- 7) *Conference/Seminar* sebagai Pemakalah Internasional
- 8) Peserta Pameran Internasional
- 9) Peserta Pameran Nasional
- 10) Karya cipta lagu yang telah dipublikasikan/rekaman/diakui
- 11) Karya cipta seni tari yang telah dipentaskan/didokumentasikan

3.2.1 Kompetensi

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Complex problem-solving</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Technology savvy</i>
6	<i>Curiosity & active activity</i>
7	<i>Adaptability</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity Hours* mahasiswa dalam kegiatan Pelatihan/Uji Kompetensi Kerja yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Pelaksanaan latihan/workshop/kelas/program lainnya				
1	Persiapan awal	1	8	8
2	Pelatihan intensif dan pendalaman	3	15	45
3	Pendalaman materi melalui penugasan atau bentuk lainnya	3	10	30
4	Praktik simulatif atau ujian	3	7	21
5	Pendampingan intensif oleh mentor sebagai tindak lanjut program pelatihan	5	9	45

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
6	Evaluasi akhir untuk sertifikasi keahlian	2	5	10
TOTAL				159

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/Loa)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi PT

3.2.2 Pendaftaran Paten

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar *skill set* yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Complex problem-solving</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Technology savvy</i>
6	<i>Curiosity & active activity</i>
7	<i>Adaptability</i>

- **Perhitungan Activity hours**

Berikut adalah contoh perhitungan *activity hours* mahasiswa dalam kegiatan pendaftaran paten yang dapat dijadikan acuan dalam pengisian perhitungan sesuai aktivitas yang dilakukan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Penyusunan proposal penelitian (persiapan)				
1	Proses pendefinisian <i>state of the art</i> penelitian	10	1,6	16
2	Proses penulisan proposal penelitian dan studi pustaka terkait	7	1	7
3	Pembimbingan awal secara mandiri (bersama dosen atau expert lain) dalam proses penyusunan proposal	5	1	5
Pelaksanaan program				
4	Pelaksanaan penelitian dengan mengumpulkan literatur ilmiah	15	2,87	43,05
5	Pengolahan data dan pembuatan prototype/aplikasi/jurnal ilmiah penelitian	10	2	20
6	Proses pencarian literatur ilmiah pendukung penelitian	15	1,5	22,5

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
7	Aktivitas mengikuti pelatihan dan pengayaan penunjang penelitian	5	2	10
8	Pembimbingan dan konsultasi dengan <i>stakeholder</i> penelitian	7	2	14
9	Penyusunan laporan akhir kemajuan dan produk pendukung terkait (publikasi ilmiah, produk sampel, dsb)	5	2	10
10	Proses uji coba dan pengkajian ulang prototype/aplikasi/jurnal ilmiah/produk yang dihasilkan	7	1,5	10,5
Hasil				
11	Pengumpulan bahan baku penelitian	5	2	10
12	Penyiapan sampel uji coba penelitian	5	2	10
13	Melakukan eksplorasi sampel	1	2	2
TOTAL				180,05

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/Loa)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) *Link* URL kegiatan

3.2.3 Hak Cipta/Buku

- **Daftar *Skill set***

No	<i>Skill set</i>
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Technology savvy</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>
6	<i>Emotional intelligence</i>
7	<i>Resilience & flexibility</i>

- **Perhitungan *Activity hours***

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Pendaftaran				
1	Penggalian ide	7	2	14
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3
3	Menyiapkan naskah	7	3	21
Pembinaan dan penyusunan karya				
4	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6
5	Mengikuti kegiatan forum penulis, pelatihan atau pembekalan	3	2	6
6	Menyusun karya	14	3	42

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
7	Melakukan penyuntingan	7	2	14
8	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3
9	Menyusun layout dan cover	7	2	14
10	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6
11	Aktivitas penyampaian presentasi	1	0,5	0,5
12	Evaluasi tulisan	7	2	14
13	Seminar dan <i>workshop</i>	1	2	2
TOTAL				145,5

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Bukti pendaftaran paten (sertifikat sementara atau surat keterangan atau bukti summit yang akan diupdate selanjutnya)

3.2.4 Juri/Pelatih Nasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Complex problem-solving</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Decision making</i>
4	<i>Curiosity & active learning</i>
5	<i>Leadership & social influence</i>
6	<i>Adaptability</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Penyusunan proposal penelitian (persiapan)				
1	Pembimbingan awal	1	1	1
Melaksanakan Kegiatan				
4	Pelaksanaan kegiatan utama	14	6	84
5	Pelaksanaan kegiatan lain (muti budaya dll)	1	2	2
6	Penyampaian paper/tugas/etc	2	2	4
Evaluasi				
7	Evaluasi kegiatan	1	1	1
8	Penghimpunan materi SC dan dokumentasi	1	1	1
9	Penyusunan laporan	3	1	3
TOTAL				96

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi PT.

3.2.5 Juri/Pelatih Internasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Complex problem-solving</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Decision making</i>
4	<i>Curiosity & active learning</i>
5	<i>Leadership & social influence</i>
6	<i>Adaptability</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Penyusunan proposal penelitian (persiapan)				
1	Pembimbingan awal	2	1	2
Melaksanakan Kegiatan				
4	Pelaksanaan kegiatan utama	20	6	120
5	Pelaksanaan kegiatan lain (muti budaya dll)	2	2	4
6	Penyampaian paper/tugas/etc	3	2	6
Evaluasi				
7	Evaluasi kegiatan	2	1	2
8	Penghimpunan materi SC dan dokumentasi	2	1	2
9	Penyusunan laporan	5	1	5
TOTAL				141

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi PT.

3.2.6 Conference/Seminar sebagai Pemakalah Nasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>
6	<i>Social activity</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Penggalian tema/ide paper	5	2	10
2	Pembimbingan pematangan ide	2	1	2
3	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/esai dan presentasi	10	3	30
4	Pengolaha data, sitasi literatur	10	3	30
5	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	5	2	10
6	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping	5	1	5
7	Kegiatan presentasi di konferensi/seminar	1	2	2
8	Menyusunan bahan publikasi ilmiah	5	0,4	2
TOTAL				91

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitas Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan

3.2.7 Conference/Seminar sebagai Pemakalah Internasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>
6	<i>Social activity</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Penggalian tema/ide paper	5	2	10
2	Pembimbingan pematangan ide	2	2	4
3	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/esai dan presentasi	20	3	60
4	Pengolaha data, sitasi literatur	15	3	45
5	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	10	2	20
6	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping	10	1,5	15
7	Kegiatan presentasi di konferensi/seminar	1	2	2
8	Menyusunan bahan publikasi ilmiah	5	2	10
TOTAL				166

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitasi Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan

3.2.8 Peserta Pameran Nasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Curiosity & active activity</i>
4	<i>Social activity</i>
5	<i>Resilience & flexibility</i>
6	<i>Adaptability</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Pembimbingan awal	1	1	1
Melaksanakan kegiatan				
2	Pelaksanaan kegiatan utama	14	6	84
3	pelaksanaan kegiatan lain (multi budaya)	1	2	2
4	Penyampaian paper/tugas/etc	2	2	4
Evaluasi				
5	Evaluasi kegiatan	1	1	1
6	Penghimpunan materi SC dan dokumentasi	1	1	1

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
7	Penyusunan laporan	3	1	3
	TOTAL			96

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitas Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi

3.2.9 Peserta Pameran Internasional

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>Communication</i>
3	<i>Curiosity & active activity</i>
4	<i>Social activity</i>
5	<i>Resilience & flexibility</i>
6	<i>Adaptability</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Pembimbingan awal	2	1	2
Melaksanakan kegiatan				
2	Pelaksanaan kegiatan utama	20	6	120
3	pelaksanaan kegiatan lain (multi budaya)	2	2	4
4	Penyampaian paper/tugas/etc	3	2	6
Evaluasi				
5	Evaluasi kegiatan	2	1	2
6	Penghimpunan materi SC dan dokumentasi	2	1	2
7	Penyusunan laporan	5	1	5
	TOTAL			141

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitas Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan

- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi

3.2.10 Karya Cipta Lagu yang Telah Dipublikasikan/Rekaman/Diakui

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Collaboration</i>
4	<i>Decision making</i>
5	<i>Social learning</i>
6	<i>Emotional intelligence</i>
7	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Menyiapkan tipe/genre/lirik	7	2	14	7	1,5	10,5
2	Menentukan struktur, nada/kunci dasar	7	3	21	10	3	30
Pembinaan dan penyusunan karya							
3	Aktivitas latihan secara mandiri	14	2	28	21	2	42
4	Aktivitas latihan rutin terjadwal dari organisasi atau tim pembinaan	14	3	42	10	3	30
5	Aktivitas latihan atau konsultasi teknis dan taktis dengan profesional	6	2,5	15	6	2,5	15
6	Kegiatan uji coba bersmaa internal atau eksternal untuk pematangan	6	2,5	15	6	2,5	15
Tahap Final							
7	Aktivitas latihan untuk pematangan	7	3	21	7	2	14
	TOTAL			156			156,5

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitas Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto,dsb)
- 6) Link URL Kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi

3.2.11 Karya Cipta Seni Tari yang Telah Dipentaskan/Didokumentasikan

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Collaboration</i>
4	<i>Decision making</i>
5	<i>Social learning</i>
6	<i>Emotional intelligence</i>
7	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu			
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam	
Persiapan/Pendaftaran								
1	Menentukan tema/judul	7	2	14	7	1,5	10,5	
2	Mengeksplorasi gerakan/pola/musik	7	3	21	10	3	30	
Pembinaan dan penyusunan karya								
3	Aktivitas latihan secara mandiri	14	2	28	21	2	42	
4	Aktivitas latihan rutin terjadwal dari organisasi atau tim pembinaan	14	3	42	10	3	30	
5	Aktivitas latihan atau konsultasi teknis dan taktis dengan profesional	7	2,15	15,05	7	2,5	17,5	
6	Kegiatan uji coba bersama internal atau eksternal untuk pematangan	7	2,15	15,05	7	2,15	15,05	
Tahap Final								
7	Aktivitas latihan untuk pematangan	7	3	21	7	2	14	
TOTAL						156,1		159,05

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat Kegiatan
- 3) Formulir pelaporan dan bukti kegiatan (BAA/LoA)
- 4) Dokumen Laporan Kegiatan/Proposal Fasilitas Kegiatan
- 5) Dokumen Bukti Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Foto, dsb)
- 6) Link URL Kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi

3.2.12 Pemateri

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Leadership & social influence</i>
6	<i>Social activity</i>
7	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Penggalian tema/ide paper	5	2	10
2	Pembimbingan pematangan ide	2	2	4
3	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/esai dan presentasi	10	3	30
4	Menyiapkan dan mendesain alat bantu	10	3	30
5	Penyampaian paper/tugas/etc	5	2	10
6	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping	5	1	5
Pelaksanaan dan Evaluasi				
7	Kegiatan presentasi sebagai pemateri	1	2	2
8	Menyusunan bahan publikasi ilmiah	5	2	10
TOTAL				101

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir laporan bukti kegiatan (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau suatu tugas dari institusi PT

3.2.13 Editor Jurnal

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Technology savvy</i>
4	<i>Curiosity & active activity</i>
5	<i>Civic responsibility</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Pembimbingan awal	2	1	2
Melaksanakan kegiatan				
2	Mengikuti coaching clinic	20	6	120
	Pengelolaan jenis-jenis nomor penerbitan	2	2	4
3	Manajemen jurnal (publikasi, produksi, dan pemasaran)	3	2	6
Evaluasi				
4	Panduan editor manuskrip	2	1	2
5	Panduan teknis pemeriksaan aspek similaritas artikel jurnal	2	1	2

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
6	Etika publikasi jurnal ilmiah	5	1	5
	TOTAL			141

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan bukti kegiatan (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau suat tugas dari institusi PT

3.2.14 Reviewer Jurnal

- **Daftar Skill set**

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Technology savvy</i>
4	<i>Curiosity & active activity</i>
5	<i>Civic responsibility</i>
6	<i>Collaboration</i>
7	<i>Communication</i>

- **Perhitungan Activity hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran				
1	Pembimbingan awal	2	1	2
Melaksanakan kegiatan				
2	Menyusun catatan penting metode penelitian	20	6	120
	Abstraksi dan memetakan jurnal	2	2	4
3	Menyajikan data dan hasil	3	2	6
Evaluasi				
4	Evaluasi gaya bahasa	2	1	2
5	Evaluasi referensi jurnal dan tinjauan pustaka	2	1	2
6	Evaluasi bukti dan analisis non-ilmiah	5	1	5
	TOTAL			141

- **Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan**

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan bukti kegiatan (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan
- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, *logbook*, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau suat tugas dari institusi PT

3.3 Aktivitas Kompetisi

3.3.1 Lomba Mandiri

- **Definisi Kegiatan**

Kegiatan kompetisi merupakan aktivitas non-akademik yang diikuti mahasiswa dengan tujuan utama adalah untuk mencapai raih prestasi tertinggi dalam suatu kompetisi atau perlombaan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan kompetisi terdiri dari serangkaian aktivitas yang di dalamnya mencakup berbagai bentuk uraian wawasan yang dapat meningkatkan soft skill mahasiswa. Terdapat dua cakupan kegiatan kompetisi yaitu kompetisi dengan pembinaan intensif yang diselenggarakan oleh Pusat Prestasi Nasional dan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemdikbud RI, yang kedua yaitu kompetisi mandiri yang mencakup kegiatan kompetisi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi lain, perusahaan, pemerintah, LSM dan lembaga lainnya yang bereputasi baik.

- **Tujuan Kegiatan**

- 1) Memfasilitasi dan mendorong mahasiswa IPB University dalam rangka meningkatkan kualitas lulusan, kualitas dosen, dan kualitas kurikulum dan pembelajaran sebagai capaian Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020; dan
- 2) Meningkatkan wawasan, daya saing, dan kemampuan berpikir kritis mahasiswa terhadap isu-isu yang sedang berkembang di tingkat nasional dan internasional.

3.3.1.1 Kompetisi bidang *Science and ICT*

- **Deskripsi Kegiatan**

Merupakan kompetisi yang menitikberatkan pada upaya untuk mengembangkan intelektual daya pikir, daya kritis, dan kepekaan mahasiswa atas permasalahan yang ada di lingkungan yang kemudian dituangkan dalam bentuk analisis sistematis berupa tulisan ilmiah, program, teknologi, dan temuan baru lainnya. Bidang ini mencakup kompetisi karya tulis ilmiah, esai, riset/penelitian, paper, olimpiade, teknologi dan robotika, olimpiade MIPA, poster ilmiah, dll.

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Collaboration</i>
5	<i>Technology savvy</i>
6	<i>Curiosity & active activity</i>
7	<i>Social activity</i>
8	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalan Ide	7	2	14	7	2	14
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan dalam proses penggalan ide	7	3	21	7	3	21
Pembinaan dan Penyusunan Karya							
4	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	3	9
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
6	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/esai/ rancangan teknologi	14	3	42	14	3,5	49
7	Pengolahan data, sitasi literatur, dan pembuatan <i>prototype</i> atau produk penelitian	7	2	14	7	3	21
8	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	7	1	7	7	1	7
9	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Menyusun bahan presentasi secara substansial	7	2	14	7	2	14
11	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
12	Aktivitas penyampaian presentasi	1	1	1	1	1	1
13	Menyusun publikasi ilmiah	7	2	14	7	2	14
14	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				153			164

3.3.1.2 Kompetisi bidang *Diplomatic and Languages*

- Deskripsi Kegiatan**

Merupakan kompetisi yang mengunggulkan kemampuan verbal yang biasanya dilakukan dalam format pidato, debat, konferensi, dan lain-lain yang tujuannya untuk menyampaikan pikiran, gagasan, opini, dan hasil analisis dari suatu topik atau studi permasalahan. Bidang ini mencakup kompetisi debat, *Model United Nation*, konferensi, sastra, pidato, puisi, *leadership*, dll

- Daftar Skill Set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Complex problem-solving</i>
3	<i>System thinking</i>
4	<i>Communication</i>
5	<i>Collaboration</i>
6	<i>Curiosity & active activity</i>

No	Skill set
7	Resilience & flexibility
8	Nationally & multicultural

- **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalian pengetahuan berdasarkan isu-isu taktis dan strategis	7	2	14	7	2	14
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan	10	2,1	21	10	3	30
Pembinaan dan Pelaksanaan Penyisihan Kompetisi							
4	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	2	6
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
6	Menyusun ringkasan isu strategis dan taktis yang menjadi tema debat	14	3	42	14	1	14
7	Pengolahan data, sitasi literatur,	7	3	21	7	3	21
8	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan mosi dan substansi	7	2	14	7	1	7
9	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Menyusun mosi dan bahan debat	7	2	14	7	2	14
11	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
12	Aktivitas final kompetisi	1	1	1	1	1	1
13	Menyusun publikasi ilmiah	7	2	14	7	2	14
14	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				167			135

3.3.1.3 Kompetisi bidang Social, Art, and Sport

- **Deskripsi Kegiatan**

Merupakan kompetisi yang menitikberatkan pada penyaluran bakat, hobi, keahlian, dan bentuk ekspresi diri lainnya. Dalam bidang ini, mahasiswa dituntut untuk menyajikan sesuatu yang atraktif, indah, dan dapat dinikmati dengan penampilan terbaik. Bidang ini mencakup kompetisi pengabdian, komunitas, sinematografi, poster, fotografi, kesenian daerah, olahraga, E-sport, dll.

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>System thinking</i>
3	<i>Collaboration</i>
4	<i>Decision making</i>
5	<i>Leadership & social influence</i>
6	<i>Social activity</i>
7	<i>Emotional intelligence</i>
8	<i>Nationally & multicultural</i>

- **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Seleksi internal untuk keikutsertaan	7	2	14	7	2	14
Pembinaan dan peningkatan skill/kemampuan							
4	Aktivitas latihan secara mandiri	14	2	28	21	2	42
5	Aktivitas latihan rutin terjadwal dari organisasi atau tim pembinaan	14	2	28	10	2	20
6	Aktivitas latihan atau konsultasi teknis dan taktis dengan profesional	6	3	18	7	1	7
7	Kegiatan uji coba bersama internal atau eksternal untuk pematangan	6	3	18	7	3	21
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Aktivitas latihan untuk pematangan	7	3	21	7	2	14
11	Penyusunan strategis dan teknis pemenangan	3	1	3	2	1	2
TOTAL				130			120

3.3.1.4 Kompetisi bidang *Business and Entrepreneurship*

- **Deskripsi Kegiatan**

Merupakan bidang yang memberikan ruang kepada mahasiswa untuk merencanakan produk, menentukan cara produksi baru, menyusun manajemen bisnis dan keuangan, serta memainkan kreativitasnya dalam menemukan ide-ide bisnis baru yang aplikatif. Bidang ini mencakup kompetisi *economy and business management and financial*, kewirausahaan, *startup*, saham dan keuangan dll.

- **Daftar Skill Set**

Berikut daftar skill set yang dijadikan acuan untuk menjadi data penilaian dari aktivitas kegiatan pada lokasi pelaksanaan kegiatan masing-masing:

No	Skill set
1	<i>Critical thinking & reasoning</i>
2	<i>Creativity, ideation & innovation</i>
3	<i>Collaboration</i>
4	<i>Decision making</i>
5	<i>Curiosity & active activity</i>

No	Skill set
6	Leadership & social influence
7	Social activity
8	Adaptability

- Perhitungan Activity hours

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalian Ide	7	2	14	7	1,5	10,5
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan dalam proses penggalian ide	7	3	21	10	3	30
4	Aktivitas penyusunan <i>Business Model Canvass</i> (BMC)	7	3		10	3	30
Pembinaan dan Penyusunan Karya							
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	3	9
6	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
7	Menyusun rencana bisnis/proposal bisnis	14	3	42	14	3,5	49
8	Pengolahan data, sitasi literatur, dan pembuatan <i>prototype</i> atau produk penelitian	7	2	14	7	3	21
9	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	7	1	7	7	1	7
10	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
11	Menyusun bahan presentasi secara substansial	7	2	14	7	2	14
12	Kerjasama tim dan diskusi dalam menyiapkan bahan presentasi	3	2	6			
13	Elevator pitching atau presentasi ide bisnis	1	1	1	1	1	1
14	Hilirisasi ide bisnis	7	2	14	7	2	14
15	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				153			169,5

- Dokumen dan Kelengkapan Kegiatan

- 1) Formulir pendaftaran kegiatan
- 2) Sertifikat kegiatan
- 3) Formulir pelaporan bukti kegiatan (BAA / LoA)
- 4) Dokumen laporan kegiatan/proposal fasilitasi kegiatan

- 5) Dokumen bukti pelaksanaan kegiatan (dokumentasi, logbook, dsb)
- 6) Link URL kegiatan
- 7) Pindaian surat undangan/invitasi, undangan sebagai pembicara, atau surat tugas dari institusi PT

3.3.2 Kemdikbud *Achievement Goals* (KAG's)

Kemdikbud Achievement Goals (KAG's) merupakan kegiatan pembinaan yang disusun khusus bagi kompetisi yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek melalui Balai Pengembangan Talenta Indonesia.

3.3.2.1 Kompetisi Bidang *Science and ICT*

- **Deskripsi Kegiatan**

KAGs kelompok *Science and ICT* terdiri dari kompetisi sebagai berikut :

- **Kontes Robot Indonesia (KRI)**
KRI merupakan kompetisi rancang bangun dan rekayasa dalam bidang robotika yang diselenggarakan oleh Balai Pengembangan Talenta Indonesia (BPTI). Kompetisi ini diikuti dengan skema kelompok yang terdiri atas 3-5 orang mahasiswa. Kompetisi ini diikuti dengan skema kelompok yang beranggotakan 3-5 orang mahasiswa.
- **Kompetisi Jembatan Indonesia (KJI)**
Kompetisi jembatan merupakan satu kegiatan gabungan yang merupakan rangkaian dalam pembangunan jembatan. Kompetisi ini terdiri dari tahap perancangan dan konstruksi di arena lomba untuk membangun model jembatan berskala. Dalam pembangunan jembatan, seorang perancang harus menguasai beberapa kegiatan mulai dari survey lapangan, proses analisis dan pembangunan fisik di lapangan diikuti oleh mahasiswa jurusan teknik sipil dari perguruan tinggi di Indonesia. Kompetisi ini diikuti dengan skema kelompok yang beranggotakan 3-5 orang mahasiswa.
- **Kompetisi Bangunan Gedung Indonesia (KBGI)**
Kompetisi Bangunan Gedung Indonesia (KBGI) merupakan suatu kegiatan yang mencerminkan suatu pembangunan rumah tinggal atau gedung dalam skala yang lebih kecil. Kompetisi ini diikuti dengan skema kelompok yang beranggotakan 3-5 orang mahasiswa.
- **Kontes Kapal Cepat Tak Berawak Nasional (KKCTBN)**
Kontes Kapal Cepat Tak Berawak (KKCTB) adalah salah satu kompetisi akademik dalam hal pengembangan inovasi teknologi kemaritiman untuk melatih kreatif, inovatif dan produktif yang akan menjadi pengetahuan dan pengalaman teknis untuk meniti karier selanjutnya. Kompetisi ini diikuti dengan skema kelompok yang beranggotakan 3-5 orang mahasiswa.
- **Lomba Inovasi Digital Mahasiswa Indonesia**
Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) dilaksanakan sebagai upaya komprehensif dalam meningkatkan *soft skill* dan literasi teknologi yang dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kreativitas dan inovasi dalam digitalisasi. Kompetisi ini diikuti secara kelompok atau individu menyesuaikan dengan kategori lomba.
- **Pagelaran Mahasiswa Bidang TIK (GEMASTIK)**
GEMASTIK atau Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, program ini ditujukan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa Indonesia, sehingga mampu mengambil peran sebagai agen perubahan dalam memajukan TIK dan pemanfaatannya, baik ketika masih dalam masa studi maupun kelak sesudah lulus studi. Kompetisi ini diikuti secara kelompok yang beranggotakan 3 orang mahasiswa.

- Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA)
Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA) merupakan kompetisi yang diharapkan dapat memperoleh prestasi mahasiswa dan masukan untuk perbaikan mutu Pendidikan tinggi khususnya di bidang MIPA serta ajang atau sarana promosi dalam rangka meningkatkan daya tarik bidang studi, Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi. Kompetisi ini diikuti secara individu untuk seluruh bidang lomba.
- Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data)
Kegiatan Statistika Ria dan Festival Sains Data merupakan wujud dari dukungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan terhadap perkembangan keilmuan statistika dan sains data secara umum. Kompetisi ini diikuti secara kelompok atau individu menyesuaikan kategori lomba dengan ketua diwajibkan dari rumpun ilmu formal.
- Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES)
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Pusat Prestasi Nasional telah memfasilitasi untuk menciptakan mahasiswa unggul yang memiliki keseimbangan antara kecerdasan intelektual, emosional, dan spiritual. Upaya yang telah dilakukan dalam memacu pertumbuhan mahasiswa unggul dan berkarakter yaitu menyelenggarakan kegiatan kompetisi dengan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres). Kompetisi ini diikuti secara individu.
- Program Kreativitas Mahasiswa-Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PKM-PIMNAS)
PKM merupakan salah satu program yang dicetuskan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Belmawa) Kemdikbud RI untuk meningkatkan mutu mahasiswa di perguruan tinggi dan saat ini pengelolaannya di bawah Ditjen DIKTI. PKM juga dibentuk sebagai salah satu wahana yang dapat membentuk mahasiswa menjadi calon lulusan yang mempunyai kemampuan *soft skill* mumpuni dan mampu berkontribusi untuk kemajuan Bangsa. Kompetisi ini diikuti secara kelompok yang terdiri atas 3-5 mahasiswa menyesuaikan dengan bidang PKM.
- **Perhitungan Activity Hours**
Activity hours untuk kompetisi Non PKM-PIMNAS

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalian Ide	7	2	14	7	2	14
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan dalam proses penggalian ide	7	3	21	7	3	21
Pembinaan dan Penyusunan Karya							
4	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	3	9
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
6	Menyusun karya tulis ilmiah/paper/esai/ rancangan teknologi	14	3	42	14	3,5	49

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
7	Pengolahan data, sitasi literatur, dan pembuatan <i>prototype</i> atau produk penelitian	7	2	14	7	3	21
8	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	7	1	7	7	1	7
9	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Menyusun bahan presentasi secara substansial	7	2	14	7	2	14
11	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
12	Aktivitas penyampaian presentasi	1	1	1	1	1	1
13	Menyusun publikasi ilmiah	7	2	14	7	2	14
14	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				153			164

Activity hours untuk pembinaan PKM-PIMNAS

Perhitungan SKS PKM 2022		Tahap Proposal		
No	Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
A	Penyusunan proposal penelitian			
1	Proses membangun ide dengan metode riset dan mengumpulkan literatur ilmiah yang dilakukan oleh tim	15	1,5	22,5
2	Proses pematangan ide di tingkat wilayah (konsultasi, ICC, training dll)	5	1,5	7,5
3	Diskusi kelompok dalam penyusunan proposal PKM	10	1,5	15
4	Proses pembimbingan dalam menyusun proposal PKM	5	1,5	7,5
5	Penyusunan usulan proposal PKM	10	1,5	15
6	Hackathon proposal tingkat IPB	5	1	5
7	Proses telaah proposal dan pemantauan <i>zero mistake</i>	20	1,5	30
B	Rangkaian kegiatan <i>enrichment</i> penulisan proposal PKM 2022			
1	Ideas Crafting Class tingkat wilayah	3	1	3
2	Live session how to deal with your idea	5	1,5	7,5
3	Live session : pengayaan materi penulisan proposal PKM per bidang	5	1,5	7,5
4	Live IG : Tips n trick transformasi proposal PKM	5	1	5
5	Sharing session penulisan proposal PKM	5	1	5
TOTAL				130,5

Perhitungan SKS PKM 2022		Tahap Proposal Didanai		
No	Aktivitas	Hari	Jam	Total Jam
A	Penyusunan proposal penelitian			
1	Proses elaborasi dan pengumpulan data pendukung program	15	1,5	22,5
2	Penyusunan rencana penelitian/program dan tinjauan lapang	15	1,5	22,5
3	Diskusi kelompok dalam perencanaan dan pelaksanaan program	15	1,5	22,5
4	Proses pembimbingan selama pelaksanaan program PKM	10	1,5	15
5	Pembuatan prototype/penelitian laboratorium/	10	1,5	15
6	Hackathon proposal tingkat IPB	5	2	10
7	Proses telaah proposal dan pemantauan zero <i>mistake</i>	20	1,5	30
B	Rangkaian kegiatan enrichment class pemantapan pelaksanaan program PKM 2022			
1	<i>Virtual Class</i> : bimbingan teknis keahlian khusus yang diperlukan sesuai bidang PKM	5	3	15
2	<i>Live Session</i> : pengayaan materi pelaksanaan dan pengolahan data penelitian	5	3	15
3	<i>Enrichment Class</i>	5	3	15
4	Live IG : <i>Tips n trick</i> transformasi proposal PKM	5	1	5
5	Sharing session penulisan proposal PKM	12	2	24
TOTAL				211,5

Perhitungan SKS PKM 2022		Tahap PIMNAS		
No	Aktivitas	Hari	Menit	Total Durasi
A	Penyusunan proposal penelitian			
1	Elaborasi data dan penyiapan materi	10	1	10
2	Penyusunan output PIMNAS (poster, luaran lain, power point)	15	2	30
3	Diskusi kelompok dalam penyiapan materi PIMNAS	10	1,5	15
4	Keikutsertaan dalam forum materi pengayaan pendukung PIMNAS	7	2	14
5	Peningkatan skill presentasi dan performa pendukung	7	1,5	10,5
6	Pelaksanaan presentasi PIMNAS	2	5	10
7	Rangkaian seminar peningkatan wawasan dan forum diskusi pendukung kegiatan utama	1	1,5	1,5
TOTAL				91

3.3.2.2 Kompetisi bidang *Diplomatic and Languages*

• Deskripsi Kegiatan

1) Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)

- KDMI merupakan upaya yang utuh dalam membangun 6C, yaitu *collaboration* (kerjasama), *creativity* (kreatifitas), *critical thinking* (berfikir kritis), *communication* (berkomunikasi), *citizenship* (kewarganegaraan), *character* (karakter). Kegiatan debat

menuntut mahasiswa tidak hanya mampu mengungkapkan ide dalam bahasa Indonesia, tetapi juga menuntut mahasiswa mampu menguasai pengetahuan global, menganalisis, membuat *judgement*, dan meyakinkan publik. Kompetisi ini diikuti secara kelompok, namun ada pula penghargaan yang diberikan kepada individu

2) *National University Debating Competition* (NUDC)

Kompetisi debat berbahasa Inggris yang merupakan salah satu kegiatan aktualisasi diri bagi mahasiswa Indonesia. Kegiatan debat antar Perguruan Tinggi berskala nasional dikemas dalam kegiatan *National University Debating Championship* (NUDC). Kompetisi ini diikuti secara kelompok, namun ada pula penghargaan yang diberikan kepada individu.

• **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalian pengetahuan berdasarkan isu-isu taktis dan strategis	7	2	14	7	2	14
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan	10	2,1	21	10	3	30
Pembinaan dan Pelaksanaan Penyisihan Kompetisi							
4	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	2	6
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
6	Menyusun ringkasan isu strategis dan taktis yang menjadi tema debat	14	3	42	14	1	14
7	Pengolahan data, sitasi literatur,	7	3	21	7	3	21
8	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan mosi dan substansi	7	2	14	7	1	7
9	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Menyusun mosi dan bahan debat	7	2	14	7	2	14
11	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
12	Aktivitas final kompetisi	1	1	1	1	1	1
13	Menyusun publikasi ilmiah	7	2	14	7	2	14
14	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				167			135

3.3.2.3 Kompetisi Bidang Social, Art and Sport

- **Deskripsi Kegiatan**

- 1) Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS)
Pagelaran olahraga tingkat nasional yang diselenggarakan 2 (dua) tahun sekali, sebagai *event* olahraga yang melibatkan anak bangsa dalam membangun dunia olahraga di tanah air. POMNAS memiliki peran dalam pembinaan dan pencarian bibit unggul khususnya mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi di seluruh Indonesia. POMNAS diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi dengan program pendidikan Sarjana (S1). Keikutsertaan dalam kompetisi ini adalah kelompok dan individu sesuai dengan cabang lomba.
- 2) Musabaqoh Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional (MTQMN)
Penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Mahasiswa Tingkat Nasional merupakan kegiatan untuk mencetak manusia Indonesia yang berilmu pengetahuan, beriman, bertakwa kepada Allah SWT, berbudi pekerti luhur, berkepribadian, disiplin, serta sehat jasmani dan rohani. Keikutsertaan dalam kompetisi ini adalah kelompok dan individu sesuai dengan cabang lomba.
- 3) Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (PEKSIMINAS)
Pekan Seni Mahasiswa Nasional (PEKSIMINAS) merupakan puncak kegiatan kemahasiswaan di bidang pengembangan bakat dan minat mahasiswa dalam bidang seni untuk memperkaya budaya bangsa berdasarkan Bhinneka Tunggal Ika. PEKSIMINAS merupakan kegiatan yang berkesinambungan guna memberikan wadah bagi mahasiswa dalam meningkatkan kualitas dan kemampuan praktis mahasiswa dalam bidang seni, baik seni suara, seni pertunjukan, seni sastra, maupun seni rupa. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan setiap dua tahun sekali. Keikutsertaan dalam program ini adalah kelompok dan individu sesuai dengan tangkai lomba.
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Ormawa (PPK-Ormawa)-Abdidaya
Program ini merupakan tranformasi dari program hibah bina desa sebelumnya yaitu PHP2D, P2MD, dan P3D yang merupakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa yang diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Keikutsertaan program ini adalah kelompok.

- **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Seleksi internal untuk keikutsertaan	7	2	14	7	2	14
Pembinaan dan peningkatan skill/kemampuan							
4	Aktivitas latihan secara mandiri	14	2	28	21	2	42
5	Aktivitas latihan rutin terjadwal dari organisasi atau tim pembinaan	14	2	28	10	2	20
6	Aktivitas latihan atau konsultasi teknis dan taktis dengan profesional	6	3	18	7	1	7
7	Kegiatan uji coba bersama internal atau eksternal untuk pematangan	6	3	18	7	3	21

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
10	Aktivitas latihan untuk pematangan	7	3	21	7	2	14
11	Penyusunan strategis dan teknis pemenangan	3	1	3	2	1	2
TOTAL				130			120

3.3.2.4 Kompetisi Bidang *Business and Entrepreneurship*

- **Definisi Kegiatan**

- 1) Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)

Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) merupakan salah satu kegiatan Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang menekankan pada pendanaan pengembangan bisnis mahasiswa. P2MW menasar pada pengembangan usaha mahasiswa yang telah memiliki usaha memulai bantuan dana pengembangan dan pembinaan dengan melakukan pendampingan serta pelatihan (*coaching*) usaha kepada mahasiswa peserta P2MW.

- 2) Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI)

KMI Expo adalah 2 tempat bertemunya mahasiswa Indonesia yang telah dibekali pengetahuan untuk menampilkan kreativitas mahasiswa dan membangun jaringan bisnis. Program Kewirausahaan terdiri atas Workshop Kewirausahaan, Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI), Akselerasi StartUp Mahasiswa Indonesia (ASMI), serta pendampingan Melekat oleh Praktisi/Pengusaha dan dosen melalui Pendampingan Wirausaha Mahasiswa Indonesia (PWMI).

- 3) Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis Manajemen dan Keuangan (KBMK)

Kompetisi Mahasiswa Nasional bidang ilmu Bisnis, Manajemen dan Keuangan (KBMK) merupakan kompetisi yang tidak hanya mengevaluasi kemampuan akademik dan nalar mahasiswa dalam bidang ilmu, tetapi juga sebuah upaya untuk mendekatkan kemitraan antara akademisi, dunia usaha dan pemerintah. Kompetisi ini diikuti secara kelompok yang beranggotakan 2-3 orang mahasiswa dengan ketua berasal dari rumpun ilmu bisnis, manajemen, dan keuangan.

- **Perhitungan Activity Hours**

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
Persiapan/Pendaftaran							
1	Penggalian Ide	7	2	14	7	1,5	10,5
2	Kegiatan pembimbingan dan pematangan ide	3	1	3	3	1	3
3	Studi literatur untuk meningkatkan wawasan dalam proses penggalian ide	7	3	21	10	3	30
4	Aktivitas penyusunan <i>Business Model Canvass</i> (BMC)	7	3		10	3	30
Pembinaan dan Penyusunan Karya							
5	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara mandiri	3	2	6	3	3	9

No	Aktivitas/Sub Aktivitas	Kelompok			Individu		
		Hari	Jam	Total Jam	Hari	Jam	Total Jam
6	Mengikuti kegiatan pelatihan atau pembekalan secara kolektif dari Ditmawa	3	2	6	3	2	6
7	Menyusun rencana bisnis/proposal bisnis	14	3	42	14	3,5	49
8	Pengolahan data, sitasi literatur, dan pembuatan <i>prototype</i> atau produk penelitian	7	2	14	7	3	21
9	Aktivitas diskusi dalam proses pematangan karya	7	1	7	7	1	7
10	Kegiatan pembimbingan bersama dosen pendamping atau pakar	3	1	3	3	1	3
Evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil kegiatan							
11	Menyusun bahan presentasi secara substansial	7	2	14	7	2	14
12	Kerjasama tim dan diskusi dalam penyiapan bahan presentasi	3	2	6			
13	Elevator pitching atau presentasi ide bisnis	1	1	1	1	1	1
14	Hilirisasi ide bisnis	7	2	14	7	2	14
15	Seminar atau <i>workshop</i> yang merupakan rangkaian kegiatan lomba	1	2	2	1	2	2
TOTAL				153			169,5

Proses input aktivitas kemahasiswaan bidang Kompetisi KAGs akan dilakukan oleh Ditmawa, sehingga mahasiswa tidak perlu mengisi melalui studentportal.ipb.ac.id.

BAB IV. TEKNIS PENGISIAN AKTIVITAS KEMAHASISWAAN

4.1 Deskripsi Teknis

Aktivitas adalah seluruh kegiatan non-akademik dalam rangka realisasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang dilakukan mahasiswa selama menjadi mahasiswa Aktivitas IPB dalam bentuk 4 kelompok kegiatan, yaitu Kompetisi, Non-Kompetisi, Rekognisi, dan Wirausaha. Aktivitas selanjutnya dideskripsikan secara teknis sesuai dengan bentuk kegiatan yang diatur IPB pada Panduan Multiaktivitas *Enrichment Course/Program K2020* dan *Supporting Course K2014* ([klik disini](#) untuk mengakses panduan)

4.2 Tata Cara Pengisian Aktivitas oleh Mahasiswa

1. Mahasiswa log in ke <https://studentportal.ipb.ac.id> menggunakan akun mahasiswa IPB.
2. Klik pada menu **Kemahasiswaan** -> **Aktivitas**. Tampilan menu tersebut seperti gambar di bawah ini. Aktivitas yang sudah diisikan akan menjadi data tabular yang ditampilkan pada halaman tersebut.

No	Tahun Semester	Nama Kegiatan	Kelompok Kegiatan	Soft Skill	Waktu Kegiatan	Jam Kegiatan	Status	Nilai Kegiatan	Aksi
1	2023/2024 Semester Ganjil	MSIB, Peserta	Magang/Praktek Kerja (Non Kompetisi)	2	5 Jan - 6 Jul 2023	11	⦿ Belum Diverifikasi	0	🔍 📄 🗑️ ➡️
2	2022/2023 Semester Genap	Mandiri/Noma Perusahaan, Peserta	Magang/Praktek Kerja (Non Kompetisi)	3	14 Jun 2023	900	🟢 Ditempatkan	100	🔍 📄 🗑️ ➡️
3	2022/2023 Semester Ganjil	Mandiri/Noma Perusahaan, Peserta	Magang/Praktek Kerja (Non Kompetisi)	1	6 Mar - 30 Jun 2023	900	⦿ Draft	0	🔍 📄 🗑️ ➡️
4	2022/2023 Semester Ganjil	MSIB/Direktorat Kemahasiswaan IPB, Peserta	Studi/Proyek Independen (Non Kompetisi)	1	1 Apr - 30 Jun 2023	900	🟢 Ditempatkan	99	🔍 📄 🗑️ ➡️
5	2021/2022 Semester Ganjil	MSIB/CDA IPB, Peserta	Studi/Proyek Independen (Non Kompetisi)	1	1 - 30 Jun 2023	900	⦿ Draft	0	🔍 📄 🗑️ ➡️
6	2021/2022 Semester Ganjil	Magang/ TES COBA, Peserta	Magang/Praktek Kerja (Non Kompetisi)	2	1 Mei - 30 Jun 2023		⦿ Draft ⚠️ Data belum lengkap	0	🔍 📄 🗑️ ➡️
7	2022/2023 Semester Ganjil	MSIB/CDA IPB PERCOBAAN 2, Peserta	Magang/Praktek Kerja (Non Kompetisi)	1	8 Feb - 1 Jul 2023	23	⦿ Draft	0	🔍 📄 🗑️ ➡️

1. Icon Formulir untuk menambahkan Aktivitas

+ Kompetisi + Non-Kompetisi + Rekognisi + Wirausaha

2. Tampilan data Aktivitas yang sudah diisikan

No	Tahun Semester	Nama Kegiatan	Kelompok Kegiatan	Soft Skill	Waktu Kegiatan	Jam Kegiatan	Status	Nilai Kegiatan	Aksi
1	2022/2023 Semester Genap	Percobaan termin 1 tahun 2023, Juara 1	Sains & ICT (Kompetisi)	2	1 - 18 Jan 2023	90	⦿ Draft	0	🔍 📄 🗑️ ➡️
2	2022/2023 Semester Ganjil	dummy mahasiswa, Juara 1	Sains & ICT (Kompetisi)	3	27 Jun - 1 Jul 2023	5	⦿ Draft	0	🔍 📄 🗑️ ➡️

Tabel 1. Keterangan Icon Formulir Aktivitas :

Jenis Formulir	Keterangan
+ Kompetisi	Untuk menambahkan Aktivitas berupa : Lomba Mandiri – diisikan oleh mahasiswa melalui student portal Lomba KAGs – diisikan oleh Ditmawa melalui PIC Kegiatan
+ Non-Kompetisi	Untuk menambahkan Aktivitas berupa : 1. Magang / praktek Kerja 2. Mengajar di sekolah 3. Penelitian riset 4. Proyek desa 5. Talent pool / minat bakat 6. Organisasi / kepanitiaan 7. Studi / proyek independent 8. Proyek kemanusiaan 9. Bela negara 10. Pelatihan 11. Fasilitator 12. <i>Assistant</i> 13. <i>Founder / co-founder</i>
+ Rekognisi	Untuk menambahkan Aktivitas berupa : 1. Kompetensi 2. Pendaftaran paten 3. Hak cipta / buku 4. Juri / pelatih internasional 5. Juri / pelatih nasional 6. Pemateri / narasumber 7. Editor jurnal 8. <i>Author</i> 9. <i>Co-author</i> 10. Konferensi / seminar sebagai pemakalah (Nasional / Internasional) 11. Peserta pameran (Nasional / Internasional) 12. Karya cipta lagu yang dipublikasikan 13. Karya cipta seni tari yang dipentaskan
+ Wirausaha	Untuk menambahkan Aktivitas berupa : Usaha yang dimiliki mahasiswa, dengan sumber pendanaan mandiri/investor, memiliki pencatatan keuangan yang jelas, terdapat struktur pengelolaan usaha. Termasuk kegiatan wirausaha hasil pendanaan Dikti (PKM K, P2MW, dan program serupa) yang masih berjalan pasca pendanaan program selesai (pembukuan dan tanggal operasional perusahaan dimulai setelah tanggal resmi dari Dikti)

- Untuk menambahkan Aktivitas, klik formulir aktivitas yang akan diisikan. Penjelasan detail formulir Aktivitas dapat dilihat pada lampiran dokumen ini.

+ Kompetisi

+ Non-Kompetisi

+ Rekognisi

+ Wirausaha

Klik salah satu icon berikut untuk menambah Aktivitas sesuai dengan jenis Aktivitas yang akan diisikan. Lihat kembali Tabel 1 untuk memastikan letak formulir Aktivitas dari kelompok kegiatan yang akan diisikan

- Setelah seluruh formulir terisi, klik **Simpan**. Hasil isian akan muncul pada halaman Aktivitas dan menjadi database Aktivitas kamu.
- Selanjutnya data akan masuk ke Dosen yang kamu isikan untuk selanjutnya divalidasi dan dinilai. Jangan lupa untuk konfirmasi kepada Dosen yang kamu isikan bahwa kamu telah melakukan pengisian aktivitas
- Seluruh Aktivitas yang diisikan dan sudah divalidasi akan masuk ke dalam lampiran SKPI Mahasiswa
- Setelah Aktivitas dinilai oleh dosen, isian logbook lengkap, dan seluruh bukti pendukung sudah diunggah, Aktivitas dapat diklaim untuk penyetaraan SKS

4.3 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Merupakan rekap Aktivitas kemahasiswaan yang telah diisikan melalui student portal dan sudah terverifikasi. SKPI memerlukan 3 (tiga) tahapan verifikasi, yaitu 1) Verifikasi dan penilaian oleh Dosen, 2) Verifikasi Aktivitas oleh Ditmawa, dan 3) Validasi akhir oleh Verifikator Prodi.

- Verifikasi oleh Dosen dilakukan melalui hrportal.ipb.ac.id **paling lambat 7 hari sebelum sidang** skripsi-thesis-disertasi / tugas akhir / sejenisnya
- Verifikasi oleh Ditmawa dilakukan melalui simawa.ipb.ac.id paling lambat saat **hari-H Wisuda**
- Validasi oleh Verikator Prodi dilakukan melalui simawa.ipb.ac.id paling lambat **H+7 setelah pelaksanaan wisuda**

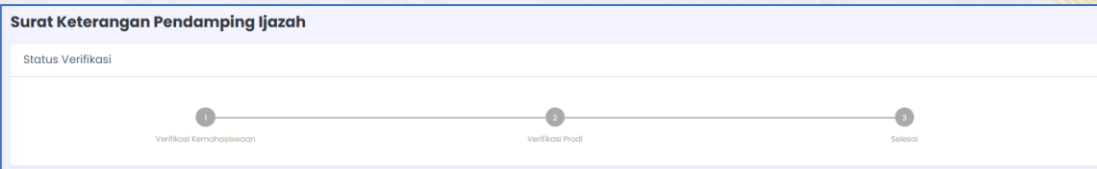
Seluruh Aktivitas yang telah diverifikasi oleh Dosen akan otomatis menjadi data yang akan ditampilkan pada SKPI. Untuk *preview* dokumen SKPI, silahkan akses menu student portal Kemahasiswaan -> SKPI

SKPI terdiri atas 2 jenis halaman, yaitu Halaman SKPI dan Lampiran.

Preview halaman
Utama SKPI

Preview halaman
Lampiran SKPI

Untuk melihat status verifikasi SKPI, mahasiswa dapat memantau *tracking* verifikasi di menu yang sama, apabila dokumen telah diverifikasi, maka *icon* akan berubah warna menjadi hijau



Catatan : Aktivitas yang sudah disetarakan ke EC tetap akan terlampir sebagai data SKPI dan akan muncul pada Lampiran SKPI. Apabila terdapat ketidaksesuaian data SKPI, silahkan ajukan tiket melalui <https://helpcenter.ipb.ac.id/> dengan mengikuti tata cara permohonan perbaikan atau penghapusan di bawah ini.

4.4 Tata Cara menyetarakan Aktivitas ke SKS

1. Log in ke **studentportal.ipb.ac.id** dan buka menu **Kemahasiswaan -> Penyetaraan**
2. Aktivitas yang telah dipilih untuk proses penyetaraan akan muncul pada halaman ini

Penyetaraan Aktivitas Merdeka Belajar

[+ Tambah Pengajuan](#)

Penyetaraan aktivitas MBKM maksimal sebelum Periode KRS di semester selanjutnya

No	Tahun Semester	Usulan pengakuan (Kode EC/SC)	Kegiatan	Total Jam Kegiatan	Nilai Rata-Rata Kegiatan	Status Usulan	Huruf Mutu	Aksi
----	----------------	-------------------------------	----------	--------------------	--------------------------	---------------	------------	------

3. Untuk menambah penyetaraan baru, klik icon **+Tambah Pengajuan**, lalu kamu akan diarahkan ke formulir penyetaraan seperti di bawah ini

Tambah Penyetaraan Aktivitas Merdeka Belajar

KRS sudah diambil Ya Tidak

Tahun Semester: 2022/2023 Semester Genap

Mata Kuliah: [Pengayaan] IPB309 - Inovasi dan Pemikiran Desain 3(0-3)

Kegiatan	Durasi Jam	Sisa Jam	Jumlah Jam Disetarakan	Status	Nilai
MSIB, Peserta	11	11		Belum Diverifikasi X Nilai Belum Lengkap	
Mandiri>Nama Perusahaan, Peserta	900	900	90	Disetujui	100
Mandiri>Nama Perusahaan, Peserta	900	900		Draft X Nilai Belum Lengkap	
MSIB/Direktorat Kemahasiswaan IPB, Peserta	900	900	90	Disetujui	99
MSIB/CDA IPB, Peserta	900	900		Draft X Nilai Belum Lengkap	
Magang/ TES COBA, Peserta				Draft X Nilai Belum Lengkap Data belum lengkap	
MSIB/CDA IPB PERCOBAAN 2, Peserta	23	23		Draft X Nilai Belum Lengkap	
		3834	3834	180	Setara SKS: 4.00

[X Batal](#) [Simpan](#)

4. Aktivitas yang dapat dipilih untuk penyetaraan adalah Aktivitas dengan status **Disetujui** dan berwarna hijau. Jika masih ada keterangan lain, silahkan lengkapi dahulu dokumen sesuai dengan keterangan yang ada
5. Jika sudah mengambil Aktivitas MBKM pada pengisian KRS maka klik **Ya**, jika **belum** maka klik **Tidak**
6. Tahun semester : pilih tahun semester saat penyetaraan SKS
7. Mata kuliah : Pilih mata kuliah *enrichment course* yang sesuai dengan kompetensi Aktivitas yang akan disetarakan. Cek Panduan Multiaktivitas

8. Isikan Jumlah jam yang akan disetarakan.
 - a. Durasi Jam : durasi jam dari Aktivitas yang diperoleh dari kalkulasi *logbook*
 - b. Sisa jam : selisih antara durasi jam dengan jumlah jam disetarakan
 - c. Jumlah jam disetarakan : jumlah jam yang akan disetarakan ke SKS, bisa keseluruhan atau sebagian, perhatikan jumlah SKS yang sudah diambil pada semester penyetaraan. **1 SKS = 45 jam**

TIPS : Selalu perhatikan jumlah jam yang akan disetarakan, dan cocokkan dengan kebutuhan SKS mata kuliah yang akan diambil.

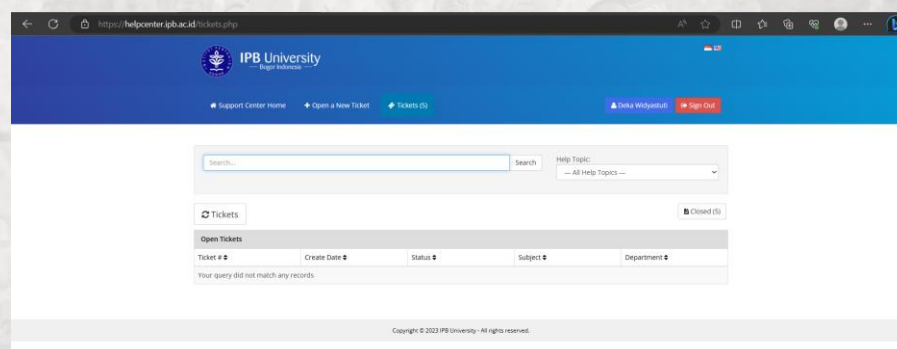
 - Apabila Matakuliah berkode IPB2XX maka kebutuhan jamnya adalah minimal 90 jam yang artinya 2 SKS
 - Apabila matakuliah berkode IPB3XX maka kebutuhan jamnya adalah minimal 135 jam yang artinya 3 SKS
 9. Setelah seluruh data dilengkapi, klik **Simpan**. Data sudah masuk ke antrean untuk proses penyetaraan oleh Prodi.
 10. Apabila mahasiswa ingin membatalkan pengajuan penyetaraan silahkan klik icon **hapus** yang ada di daftar Aktivitas dengan catatan pengajuan penyetaraan tersebut belum keluar Nilai Mutu nya.
 11. **PERHATIAN !!!** Batas **penyetaraan Aktivitas** adalah **maksimal** Periode **KRS semester berikutnya**
- TIPS :** Jangan lupa selalu berkonsultasi dengan Dosen untuk apapun bentuk keputusan yang kamu ambil terkait Aktivitas dan penyetaraan.

4.5 Tata Cara Permohonan Perbaikan / Penghapusan Aktivitas Kemahasiswaan

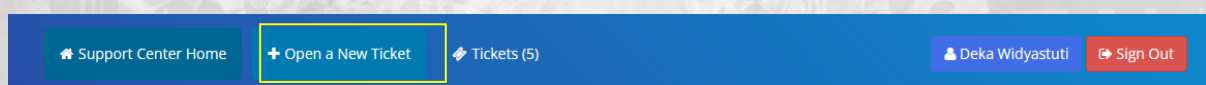
Penghapusan Aktivitas kemahasiswaan di student portal berlaku bagi Aktivitas yang diisikan melalui menu Kemahasiswaan -> Aktivitas. **Perbaikan / Penghapusan** dapat dilakukan secara **mandiri** oleh mahasiswa dengan memilih icon hapus pada daftar Aktivitas merdeka belajar dengan syarat Aktivitas **belum diverifikasi dan dinilai oleh Dosen**.

Apabila Aktivitas **sudah diverifikasi dan dinilai oleh Dosen**, mahasiswa dapat mengajukan **perbaikan / penghapusan Aktivitas** melalui admin dengan cara :

1. Buka tiket ke [helpcenter.ipb.ac.id](https://helpcenter.ipb.ac.id/tickets.php) dengan log-in menggunakan akun mahasiswa IPB. Tampilan setelah log-in adalah sebagai berikut :



2. Ajukan tiket dengan memilih menu Open a New Ticket



Maka tampilan akan seperti di bawah ini :

Open a New Ticket

Please fill in the form below to open a new ticket.

Perhatian:
 Pastikan secara rutin Anda mengecek kembali tiket yang Anda buat di web ini untuk melihat tanggapan atau konfirmasi dari kami. Kami akan menutup tiket jika tidak ada tanggapan lagi dari penanya dalam 3 hari kerja.

Email: krs001@apps.ipb.ac.id
 Client: J3C118036 - Deka Widyastuti
 Help Topic: — Select a Help Topic —

3. Isikan detail tiket sesuai petunjuk pengisian di bawah ini :

Email: krs001@apps.ipb.ac.id
 Client: J3C118036 - Deka Widyastuti
 Help Topic: Lomba Mahasiswa dan SKPI

Detil Tiket
 Silakan deskripsikan permasalahan yang terjadi sedetil mungkin.

Permasalahan *
 Perbaikan / Penghapusan Aktivitas Mahasiswa

Sampaikan salam atau sapaan,
Sebutkan nama dan NIM, Isikan detail aktivitas yang akan dihapus / diperbaiki, meliputi :

1. Capture daftar aktivitas student portal
2. Informasi spesifik nama aktivitas yang akan dihapus
3. alasan penghapusan/perbaikan aktivitas
4. Data yang benar (jika mengajukan perbaikan)
 (sertakan bukti berupa tangkapan layar student portal)

NOTES : Pilih salah satu antara PERBAIKAN atau PENGHAPUSAN

all changes saved
 Drop files here or choose them

Catatan : Jangan membuka lebih dari 1 tiket. Setelah tiket berhasil di *submit*, yang perlu kamu lakukan adalah menunggu tiket tersebut untuk diproses.

4. Apabila dalam 3 hari permohonan penghapusan Aktivitas belum ditanggapi, silahkan **reply** kembali tiket <https://helpcenter.ipb.ac.id/> kamu dengan Bahasa yang baik, benar, dan sopan agar menjadi reminder tim yang bertugas
5. **PERHATIAN !!!** : Permohonan penghapusan artinya menghapus seluruh data Aktivitas yang diajukan. Data yang sudah dihapus tidak dapat dipulihkan. Silahkan isikan ulang data dan ajukan untuk verifikasi serta penilaian Dosen apabila kamu salah mengajukan pernghapusan Aktivitas.



4.6 Penjelasan Formulir Berita Acara Aktivitas

Tabel 12 Formulir Aktivitas Kompetisi

Nama Formulir	Keterangan
Tahun semester	Isikan sesuai dengan semester pelaksanaan Aktivitas (cek tanggal Aktivitas dan periode semester IPB, pastikan tidak salah melakukan justifikasi periode aktivitas)
Jenis Kompetisi	Lomba Mandiri / Lomba KAGs (pilihan lomba KAGs tidak akan muncul, karena akan diinputkan oleh Ditmawa)
Kelompok Kegiatan	Pilih salah satu kelompok kegiatan sesuai dengan klasterisasi lomba yang terdapat pada pedoman Fasilitas Kompetitif (klik disini)
Nama Lomba	Isikan nama kegiatan kompetisi sesuai dengan penamaan resmi penyelenggara (cek pada sertifikat, LoA, poster, atau publikasi resmi panitia)
Deskripsi Kegiatan	Mencakup gambaran kegiatan, capaian pembelajaran, tujuan/manfaat yang diperoleh, kompetensi yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan
Capaian prestasi	Isikan sesuai capaian prestasi yang diperoleh
Tingkatan Lomba	Nasional / Internasional
Penyelenggara	Isikan penyelenggara kegiatan spesifik
<i>Soft skill</i>	Pilih <i>softskill</i> yang sesuai dengan kelompok kegiatan
<i>Hard skill</i>	Isikan jika ada <i>hardskill</i> spesifik yang diperoleh dari pelaksanaan Aktivitas kompetisi
Waktu Kegiatan	Isikan tanggal mulai dan tanggal selesai kegiatan
Durasi jam kegiatan	Terkunci , akan terhitung dari pengisian logbook
Negara	Pilih negara tempat berlangsungnya kegiatan
Lokasi kegiatan	Isikan lokasi spesifik kegiatan (cth. Balairung Fakultas Ekonomi dan Bisnis, UI)
Tipe penyelenggaraan	Pilih sesuai dengan tipe penyelenggaraan kegiatan
Jenis kepesertaan	Pilih sesuai dengan jenis kepesertaan. Apabila kepesertaan kelompok, tambahkan rekan kelompok dengan mengetik NIM atau Nama Mahasiswa
Jumlah peserta PT	Isikan jumlah seluruh peserta (pendaftar atau yang melakukan pengumpulan karya) yang berpartisipasi pada kegiatan tersebut. Jika tidak tahu, tanyakan pada panitia
Jumlah Finalis	Isikan jumlah finalis. Note : jumlah Finalis berbeda dengan Jumlah Peserta PT
Pembimbing Kegiatan	Pembimbing IPB : isikan dosen IPB yang menjadi dosen pembimbing kegiatan (bisa dosen penggerak, dosen pembina, atau keduanya) Pembimbing Luar IPB : Isikan pembimbing luar IPB (jika ada)
Dokumen Pendukung	Wajib mengunggah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat 2. LoA Kegiatan 3. Dokumentasi kegiatan Klik Icon Tambah untuk menambahkan dokumen jika form yang tersedia kurang

Tabel 13 Formulir Aktivitas Non-Kompetisi

Nama Formulir	Keterangan
Tahun semester	Isikan sesuai dengan semester pelaksanaan Aktivitas (cek tanggal Aktivitas dan periode semester IPB, pastikan tidak salah melakukan justifikasi periode aktivitas)
Kelompok Kegiatan	Pilih salah satu kelompok kegiatan sesuai dengan Tabel 1.

Nama Formulir	Keterangan
Nama Kegiatan	Isikan nama kegiatan dengan format : Jenis Program / Nama Mitra MBKM Contoh : MSIB / PT. Bukit Asam
Deskripsi Kegiatan	Mencakup gambaran kegiatan, capaian pembelajaran, tujuan/manfaat yang diperoleh, kompetensi yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan
Penyelenggara	Isikan mitra / instansi penyelenggara kegiatan
Skala Kegiatan	Pilih skala kegiatan yang sesuai
Soft skill	Pilih <i>softskill</i> yang sesuai dengan kelompok kegiatan
Hard skill	Isikan jika ada <i>hardskill</i> spesifik yang diperoleh dari pelaksanaan Aktivitas kompetisi
Waktu Kegiatan	Isikan tanggal mulai dan tanggal selesai kegiatan
Durasi jam kegiatan	Terkunci , akan terhitung dari pengisian logbook
Negara	Pilih negara tempat berlangsungnya kegiatan
Lokasi kegiatan	Isikan lokasi spesifik kegiatan (cth. Balairung Fakultas Ekonomi dan Bisnis, UI)
Tipe penyelenggaraan	Pilih sesuai dengan tipe penyelenggaraan kegiatan
Jenis kepesertaan	Pilih sesuai dengan jenis kepesertaan. Apabila kepesertaan kelompok, tambahkan rekan kelompok dengan mengetik NIM atau Nama Mahasiswa
Jabatan	Isikan jabatan yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan
Jumlah peserta	Isikan jumlah seluruh peserta yang berpartisipasi pada kegiatan tersebut. Jika tidak tahu, tanyakan pada panitia
Pembimbing Kegiatan	Pembimbing IPB : isikan dosen IPB yang menjadi dosen pembimbing kegiatan (bisa dosen penggerak, dosen pembina, atau keduanya) Pembimbing Luar IPB : Isikan pembimbing luar IPB (jika ada). Apabila terdapat kendala pengisian pembimbing luar, silahkan hubungi helpcenteripb.ac.id yang ditujukan kepada Lomba Mahasiswa dan SKPI
Dokumen Pendukung	Wajib mengunggah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat 2. LoA Kegiatan 3. Dokumentasi kegiatan Klik Icon Tambah untuk menambahkan dokumen jika form yang tersedia kurang Bentuk dokumen tambahan dapat berupa : Laporan Kegiatan, News Letter, Publikasi Artikel, Berita, dan/atau dokumen lain yang representatif

Tabel 14 Formulir Aktivitas Rekognisi

Nama Formulir	Keterangan
Tahun semester	Isikan sesuai dengan semester pelaksanaan Aktivitas (cek tanggal Aktivitas dan periode semester IPB, pastikan tidak salah melakukan justifikasi periode aktivitas)
Kelompok Kegiatan	Pilih salah satu kelompok kegiatan sesuai dengan Tabel 1.
Nama Kompetensi / Judul Publikasi / Buku Paten / Karya	Isikan nama sesuai dengan dokumen pendukung atau nomenklatur resmi yang tertera pada dokumen
Deskripsi Kegiatan	Mencakup gambaran kegiatan, capaian pembelajaran, tujuan/manfaat yang diperoleh, kompetensi yang dikuasai setelah mengikuti kegiatan

Nama Formulir	Keterangan
Lembaga Sertifikasi / Institusi Penyelenggara	Isikan nama instansi yang memberikan rekognisi
Skala Kegiatan	Pilih skala kegiatan yang sesuai
<i>Soft skill</i>	Pilih <i>softskill</i> yang sesuai dengan kelompok kegiatan
<i>Hard skill</i>	Isikan jika ada <i>hardskill</i> spesifik yang diperoleh dari pelaksanaan Aktivitas kompetisi
Tahun perolehan / publikasi	Isikan tahun perolehan rekognisi atau tahun penerbitan publikasi
Nomor sertifikat / Volume / Edisi	Isikan nomor sesuai dengan dokumen resmi pendukung rekognisi
Waktu Kegiatan	Isikan tanggal mulai dan tanggal selesai kegiatan (bisa juga diisi waktu berlaku dan waktu berakhirnya rekognisi)
Durasi jam kegiatan	Terkunci , akan terhitung dari pengisian logbook
Tipe penyelenggaraan	Pilih sesuai dengan tipe penyelenggaraan kegiatan
Jenis kepesertaan	Pilih sesuai dengan jenis kepesertaan. Apabila kepesertaan kelompok, tambahkan rekan kelompok dengan mengetik NIM atau Nama Mahasiswa
Jabatan	Isikan jabatan yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan
Jumlah peserta	Isikan jumlah seluruh peserta yang berpartisipasi pada kegiatan tersebut. Jika tidak tahu, tanyakan pada panitia
Pembimbing Kegiatan	Pembimbing IPB : isikan dosen IPB yang menjadi dosen pembimbing kegiatan (bisa dosen penggerak, dosen pembina, atau keduanya) Pembimbing Luar IPB : Isikan pembimbing luar IPB (jika ada). Apabila terdapat kendala pengisian pembimbing luar, silahkan hubungi helpcenteripb.ac.id yang ditujukan kepada Lomba Mahasiswa dan SKPI
Dokumen Pendukung	Wajib mengunggah minimal 2 dokumen pendukung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat / piagam jika rekognisi menerbitkan sertifikat atau akta 2. Artikel ilmiah / jurnal jika rekognisi berupa publikasi 3. Dokumen paten jika sertifikat berupa paten 4. Dokumentasi proses penyerahan rekognisi atau bentuk lain yang representatif Klik <i>Icon Tambah</i> untuk menambahkan dokumen jika form yang tersedia kurang Bentuk dokumen tambahan dapat berupa : Laporan Kegiatan, News Letter, Publikasi Artikel, Berita, dan/atau dokumen lain yang representatif

Tabel 15 Formulir Aktivitas Kewirausahaan

Nama Formulir	Keterangan
Judul	Isikan nama <i>Brand</i> atau Merek Usaha yang sedang dijalankan
Kelompok Wirausaha	Pilih kelompok wirausaha yang sesuai
Nama Usaha	Isikan nama perusahaan yang dijalankan
Keterangan	Isikan informasi tambahan yang mendukung informasi utama
Deskripsi	Isikan deskripsi tentang usaha yang dijalankan, sertakan profil usaha dan perusahaannya
<i>Soft-skill</i>	Isikan <i>softskill</i> yang sesuai

Nama Formulir	Keterangan
Tingkat	Pilih tingkat yang sesuai
Hard-skill	Isikan <i>hard-skill</i> yang sesuai
Pembiayaan	Pilih jenis pembiayaan usaha yang sesuai
Kondisi bisnis saat ini	Deskripsikan bagaimana kondisi manajerial, operasional, dan penjualan dari usaha yang dijalankan. Jika ada pendukung berupa informasi kuantitatif terkait produk dan kondisi pasarnya akan sangat baik.
Pembiayaan lainnya	Isikan sumber pembiayaan lainnya (jika ada)
Kendala yang dihadapi saat ini	Uraikan kendala yang dihadapi saat ini dalam menjalankan usaha
Omset (Rp)	Isikan jumlah omset yang diperoleh dalam rata-rata bulanan atau pembukuan terakhir
Tahun semester	Isikan sesuai dengan semester pelaksanaan Aktivitas (cek tanggal Aktivitas dan periode semester IPB, pastikan tidak salah melakukan justifikasi periode aktivitas)
Tanggal Mulai	Isikan tanggal mulai kegiatan
Tanggal Selesai	Isikan tanggal selesai (jika usaha masih berjalan, isikan tanggal selesai sebagai tanggal pengisian Aktivitas)
Alamat usaha	Isikan alamat usaha / rumah produksi / sekretariat / kantor
Durasi jam kegiatan	Terkunci , akan terhitung dari pengisian logbook
Tipe penyelenggaraan	Pilih sesuai dengan tipe penyelenggaraan kegiatan
Keanggotaan	Isikan siapa saja rekan usaha yang tergabung dalam kelompok usaha dan tim manajerial perusahaan atau unit usaha
Pembimbing Kegiatan	Pembimbing IPB : isikan dosen IPB yang menjadi dosen pembimbing kegiatan (bisa dosen penggerak, dosen pembina, atau keduanya) Pembimbing Luar IPB : Isikan pembimbing luar IPB (jika ada). Apabila terdapat kendala pengisian pembimbing luar, silahkan hubungi helpcenteripb.ac.id yang ditujukan kepada Lomba Mahasiswa dan SKPI
Dokumen Pendukung	WAJIB : Company Profile. Dapat diunggah dalam bentuk pitchdeck atau executive summary. Unggahan dalam bentuk video sangat disarankan Melengkapi dokumen lain yang representative, dapat berupa : akta usaha (jika ada), akta PT atau bukti resmi lainnya, Dokumentasi perusahaan, media sosial, foto produk/pamflet/flayer atau bukti pendukung lainnya. Klik Icon Tambah untuk menambahkan dokumen jika form yang tersedia kurang

BAB V. PENUTUP

Demikian buku panduan ini disusun, semoga bermanfaat bagi mahasiswa dan seluruh Stakeholder untuk digunakan sebagai salah satu acuan pelaporan aktivitas kemahasiswaan, sehingga bisa menghasilkan lulusan *powerfull agile learner* yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa. Pelaporan aktivitas kemahasiswaan ini merupakan amanah institusi yang harus dilaksanakan dan mampu mendorong peningkatan mutu lulusan IPB, adaptif terhadap tuntutan kemajuan zaman, memotivasi semangat belajar sepanjang hayat, serta dapat mewujudkan capaian pembelajaran yang ditetapkan. Hal ini dibutuhkan untuk sebagai laporan akan aktivitas kemahasiswaan bagi lulusan IPB University yang kompetensi guna pencatatan bagi kebutuhan di dunia kerja dan/atau masyarakat secara luas.

Direktorat Kemahasiswaan IPB
Gedung Andi Hakim Nasoetion, Lantai 1
Kampus IPB Dramaga, Jalan Raya Dramaga
Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16680

Website : kemahasiswaan.ipb.ac.id / prestasi@apps.ipb.ac.id
Instagram : @ditmawaipb / @ipbprestasi
Email : Ditmawa@app.ipb.ac.id / prestasi@apps.ipb.ac.id



**GO FURTHER
THAN YOUR EVER
DREAMED**

**Subdit Pengembangan Reputasi dan Prestasi Mahasiswa (PRPM)
Direktorat Kemahasiswaan dan Pengembangan Karir (Ditmawapk)
Gedung Rektorat Andi Hakim Nasution Lantai 1,
Kampus IPB Dramaga, 16680**

Email: prestasi@apps.ipb.ac.id

Hp: 081218812269

Web: prestasi.ipb.ac.id

Instagram: [@ipbprestasi](https://www.instagram.com/ipbprestasi)

Youtube: Prestasi IPB