

LAPORAN AKHIR
KEGIATAN MBKM
(SEBUTKAN NAMA PROGRAM)

<Judul Topik Project atau Pembelajaran>
Di <Mitra atau Tempat MBKM>

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan
Program MBKM

oleh :
<Nama Peserta> / <Nomor Induk Mahasiswa>

<LOGO UNIV MAHASISWA>

<NAMA PRODI & UNIV MAHASISWA>
2023 (*tahun pelaksanaan kegiatan MBKM*)

Lembar Pengesahan <Program Studi & Univ Mhs>
<TOPIK PROJECT MAGANG / PEMBELAJARAN STUDI
INDEPENDEN>
Di <Mitra atau Tempat MBKM>

oleh :

<Nama Mhs> / <NIM Mhs>

disetujui dan disahkan sebagai
Laporan Kegiatan MBKM

Depok,

Dosen Pembimbing MBKM <Nama Prodi & Univ Mhs>

<Nama Pembimbing>

NIP: <NIP Pembimbing>

Lembar Pengesahan

<TOPIK PROJECT ATAU PEMBELAJARAN>

Di <Nama Perusahaan>

oleh :

<Nama Mhs> / <NIM Mhs>

disetujui dan disahkan sebagai

Laporan Magang atau Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka/Magang

Di Luar Mitra Dikti/Magang Riset

<Kota,>

<Jabatan Penanggung jawab/ Pembimbing di tempat kerja>

Nama Penanggung Jawab di tempat kerja

<Nomor Pegawai>

Abstraksi

Tuliskan ringkasan laporan MBKM (Magang dan Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka), yang merupakan ringkasan dari gambaran project secara umum, lingkup project (termasuk nama perusahaan, penjelasan singkat tentang bidang bisnis atau layanan perusahaan), misi dari project, pelaksanaan MBKM (proses dan pencapaian hasil), kesimpulan umum mengenai kegiatan MBKM yang telah dilakukan dan kata kunci.

Kata Pengantar

Tuliskan rasa terimakasih kepada siapa saja yang terkait dengan MBKM ini.

Penulisan Kata Pengantar dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Daftar Isi

Lembar Pengesahan Program Studi Teknik Informatika	i
Lembar Pengesahan	ii
Abstraksi	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
<Daftar lain-lain>	vii
Bab I Pendahuluan	I-8
I.1 Latar belakang	I-8
I.2 Rumusan Masalah	I-8
I.3 Tujuan	I-8
Bab II <Organisasi atau Lingkungan MBKM>	II-1
II.1 Struktur Organisasi	II-1
II.2 Lingkup Project	II-1
II.3 Deskripsi Project	II-1
II.4 Jadwal MBKM (Project dan pembelajaran)	II-1
Bab III <Beri Judul sesuai dengan topik MBKM>	III-1
III.1 <Deskripsi persoalan sesuai dengan topik Project MBKM>	III-1
III.2 <Beri judul sub bab sesuai dengan proses pelaksanaan MBKM>	III-1
III.3 < Beri judul sub bab sesuai dengan pencapaian hasil dari MBKM, baik pengetahuan dan kompetensi yang didapatkan >	III-1
Bab IV Penutup	IV-1
IV.1 <Kesimpulan >	IV-1
IV.2 <Saran>	IV-1
Referensi	viii
Lampiran A. <TOR>	A-1
Lampiran B. Log Activity	B-1
Lampiran C. <Dokumen Teknik>	C-1

<Daftar lain-lain>

Dapat ditambahkan berbagai daftar yang dibutuhkan seperti daftar tabel, daftar gambar, daftar algoritma, daftar padanan istilah, daftar singkatan, daftar istilah, daftar simbol. Khusus untuk daftar pustaka, dapat diletakkan setelah bab Penutup, sebelum lampiran. Jika hanya terdapat satu gambar atau satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar gambar atau daftar tabel. Setiap daftar, misal daftar gambar, daftar tabel, daftar istilah dan singkatan, semuanya diletakkan pada halaman terpisah.

Bab I Pendahuluan

Bagian ini berisi pendahuluan mengenai project MBKM yang dilaksanakan.

I.1 Latar belakang

Tuliskanlah latar belakang dari pelaksanaan Program MBKM di perusahaan dan substansi yang digeluti berkaitan dengan tujuan, misi, visi atau fungsi perusahaan.

I.2 Rumusan Masalah

Tuliskanlah rumusan masalah yang ditemukan pada saat kegiatan MBKM dilakukan

I.3 Tujuan

Tuliskanlah tujuan atau hasil mengikuti MBKM yang telah diperoleh

Bab II <Organisasi atau Lingkungan Organisasi Mitra MBKM>

Jelaskan dengan struktur mengenai organisasi atau lingkungan organisasi Mitra MBKM dan kaitannya dengan lingkup pekerjaan/project yang dilakukan.

II.1 Struktur Organisasi

Tuliskanlah struktur organisasi Mitra MBKM dan jelaskan posisi tim pada struktur organisasi tersebut.

Catatan: Dalam gambar struktur organisasi, unit atau divisi tempat melaksanakan proyek dan pembelajaran dibedakan dari unit lain (dengan penambahan shading atau garis putus-putus).

II.2 Lingkup Pekerjaan

Tuliskanlah lingkup pekerjaan divisi atau bagian tempat anda melaksanakan project MBKM secara ringkas, kemudian kaitkan dengan lingkup pekerjaan project yang sesuai dengan lingkup dari divisi tersebut.

II.3 Deskripsi Pekerjaan

Tuliskan deskripsi setiap tahap pekerjaan yang dilakukan (lebih rinci dari I.2), dilengkapi dengan deskripsi pekerjaan mahasiswa terkait dengan divisi tempat mahasiswa bekerja/belajar.

II.4 Jadwal Kerja

Tuliskan gambaran jadwal kegiatan selama mengikuti MBKM, rinciannya mengacu ke lampiran Log Activity di platform kampus merdeka.

Bab III <Beri Judul sesuai dengan topik KP>

Pada bagian ini dijelaskan mengenai pelaksanaan project MBKM meliputi deskripsi persoalan, proses, solusi dan pencapaian hasil. Lebih rinci terkait Dokumen Teknis, bisa mengacu pada Lampiran Dokumen Teknis (Optional). Pencapaian Hasil yang dilaporkan harus sampai pada evaluasi atau umpan balik dari organisasi Mitra MBKM (misal apakah sudah di coba di perusahaan, ataukah sudah memberikan training kepada calon pengguna di organisasi mitra, apakah ada tindak lanjut yang harus dilakukan untuk perbaikan, dan sebagainya).

Dalam bab ini dituliskan kesulitan atau kemudahan yang ditemui selama kerja praktek terkait dengan komunikasi antar personal (dengan lingkungan kerja), kerja tim, pengetahuan yang mendukung pelaksanaan MBKM, serta bagaimana solusi untuk kesulitan yang dihadapi.

III.1 <Deskripsi persoalan sesuai dengan topik project MBKM >

III.2 <Beri judul sub bab sesuai dengan proses pelaksanaan Project MBKM>

Uraikanlah proses yang dikerjakan selama mengerjakan project MBKM termasuk hambatan yang ditemui dan cara penyelesaian jika ada. Dalam bagian ini juga dituliskan kaka atau pengetahuan yang dimanfaatkan dalam proses pelaksanaan KP.

III.3 < Beri judul sub bab sesuai dengan pencapaian hasil dari Project MBKM >

*Uraikan berbagai hasil yang diperoleh selama menjalankan project MBKM di organisasi Mitra MBKM, rinciannya mengacu pada lampiran dokumen teknik jika ada. Hasil selama mengikuti MBKM dikaitkan juga dengan tujuan MBKM di sub bab 1.3. **Tambahkan pengujian yang sudah dilakukan pada saat kegiatan***

MBKM dan jelaskan implementasi solusi yang diterapkan sesuai rumusan masalah yang sudah dijelaskan di sub bab 1.2.

Bab IV Penutup

Tuliskan apa yang perlu disampaikan sebagai penutup berupa kesimpulan dan saran perbaikan.

IV.1 <Kesimpulan >

Tuliskan kesimpulan baik mengenai proses pelaksanaan MBKM maupun mengenai substansi yang dikerjakan selama menjalani MBKM (jelaskan per point).

IV.2 <Saran>

Tuliskan saran baik mengenai proses pelaksanaan MBKM di organisasi Mitra maupun mengenai substansi atau topik yang digeluti selama menjalankan program MBKM (jelaskan per point).

Referensi

Tuliskan berbagai referensi yang digunakan dalam laporan MBKM terurut abjad berdasar nama pengarang dan beri nomor mulai dari [1], contoh:

Bab V

Cat: nomor halaman mengikuti daftar isi, misal: sebelum bab pendahuluan, ada lampiran padanan istilah dengan nomor halaman vi, maka nomor halaman daftar pustaka adalah vii

Penulisan halaman untuk setiap lampiran sama dengan format penulisan halaman untuk setiap bab, contoh untuk Lampiran A, halaman berawal dari A-1, A-2, dst. Posisi nomor halaman pada halaman pertama ditulis pada bottom center, untuk halaman berikutnya adalah top right. Hal ini juga berlaku untuk nomor halaman pada bab isi.

Bab VI Lampiran A. <TOR>

Lampiran A bersifat wajib untuk mahasiswa yang melakukan MBKM. TOR berisi job description Mahasiswa dan target mengikuti MBKM di organisasi Mitra yang telah disepakati bersama antara Mahasiswa dan Organisasi Mitra. TOR ini dibuat pada awal pelaksanaan (onboarding) dan ditandatangani oleh pihak Mahasiswa dan Organisasi Mitra. Pembimbing dari Program Studi akan membantu mahasiswa melaksanakan MBKM dan menyusun laporan MBKM sesuai TOR yang telah disepakati.

Bab VII Lampiran B. Log Activity

Pada Bagian ini berisi log activity dengan format sebagai berikut

Minggu/Tgl	Kegiatan	Hasil

Bab VIII Lampiran C. <Dokumen Teknik>

Mahasiswa peserta MBKM dapat melampirkan berbagai dokumen teknik yang merupakan hasil pelaksanaan project MBKM, contoh Software Requirement Specification (SRS), dll. Lampiran ini wajib ada, kecuali bagi perusahaan yang menyatakan bahwa dokumen teknis terkait project yg dijalankan dalam MBKM yang bersifat confidential. Jika dokumen teknis bersifat confidential, maka lampiran ini diganti dengan lampiran surat pernyataan dari perusahaan dan ditandatangani oleh pembimbing di perusahaan bahwa dokumen teknis terkait MBKM bersifat confidential.