

POB Pendaftaran BKP MBKM

Mahasiswa	Dosen Pembimbing Penggerak	Mitra
1). Sosialisasi dari Departemen kepada Mitra dan dihadiri oleh DPP .	1). Departemen melakukan sosialisasi ke Mitra.	1). Mitra melakukan seleksi administrasi dan wawancara (jika diperlukan).
2). Mahasiswa konsultasi dengan DPP	2). Departemen melakukan penjaringan Mitra terkait jumlah mahasiswa dan fasilitas yang akan disediakan oleh Mitra, termasuk mekanisme pelaksanaan.	2). Mitra mengirimkan hasil seleksi mahasiswa yang diterima ke Departemen.
3). - Mahasiswa memutuskan memilih tempat magang di mitra Departemen/mencari lokasi magang mandiri/lainnya (memilih salah satu). - Untuk mendaftar magang di mitra Departemen, mahasiswa mengisi application form dan persyaratan dokumen: Transkrip, CV, Portofolio, Pass foto. - Bila melewati deadline pendaftaran magang di mitra Departemen, maka mahasiswa memilih kanal lain.	3). Departemen mengumumkan tempat magang melalui website ARL	3). Mitra melakukan seleksi administrasi dan wawancara Tahap II (jika diperlukan).
4). Komdik mengkompilasi dan mengirimkan daftar mahasiswa dan dokumen ke masing-masing Mitra.	4). Pembekalan dari Departemen yang dihadiri mahasiswa, DPP, dan Mitra	4). Mitra mengirimkan hasil seleksi mahasiswa tahap II yang diterima ke Departemen.

Mahasiswa	Dosen Pembimbing Penggerak	Mitra
5). Pengumuman hasil seleksi oleh Departemen.	-	-
6). Bagi mahasiswa yang belum mendapatkan tempat magang akan memilih kembali tempat magang yang kuotanya masih tersedia.	-	-
7). Pengumuman hasil seleksi mahasiswa tahap II oleh Departemen dengan tembusan ke DPP.	-	-
8). Pembuatan SK Pembimbing Kegiatan Magang.	-	-

POB Pelaksanaan BKP MBKM

No	Mahasiswa	Dosen Pembimbing Penggerak	Mitra
1	Mahasiswa berkonsultasi dengan DPP dan Mitra	Memberikan arahan/pembimbingan kegiatan EC	Memberikan informasi dan diskusi terkait kegiatan yang akan dilakukan mahasiswa
2	Membuat proposal (sesuai format yang telah ditetapkan)	Membimbing dan memberikan persetujuan proposal	Membimbing dan memberikan persetujuan proposal
3	Mengisi KRS dan disetujui oleh DPP	Menyetujui KRS	-
4	Menyepakati BKP dengan mitra dalam bentuk kontrak/kesepakatan lainnya (jika ada)	Menyetujui dan menandatangani surat persetujuan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP)	Mempersiapkan dan menandatangani kontrak kegiatan
5	Mengumpulkan proposal (ditandatangani DPP, mitra (TTD basah), Kadep), surat persetujuan magang, dan surat kontrak/keterangan magang dari mitra pada link Google Forms yg disediakan	Mengecek dokumen yang sudah diupload	-
6	Mahasiswa melakukan presentasi proposal BKP yang akan dilaksanakan di depan DPP dan mitra (online/offline) sebelum berangkat ke lokasi magang	Memberikan arahan program kerja mahasiswa	Memberikan arahan program kerja mahasiswa
7	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan	Memantau progress kegiatan mahasiswa dan memberikan <i>feedback</i>	Membimbing kegiatan mahasiswa

No	Mahasiswa	Dosen Pembimbing Penggerak	Mitra
8	Mengisi logbook harian (foto kegiatan beserta dengan deskripsi kegiatan dan durasi)	Mengecek laporan BKP	Memantau dan memberikan <i>feedback</i> progress kegiatan mahasiswa
9	Melaporkan progress minimal sebulan sekali dalam periode kegiatan kepada DPP dalam bentuk laporan yang disetujui oleh DPP dan mitra dengan lampiran Logbook yg sudah ditandatangani DPP dan Pembimbing Lapang (sesuai format).	Melakukan supervisi/monitoring (online/offline)	-
10	Mengumpulkan Laporan Magang dengan lampiran logbook pada link Google Forms yg disediakan	Mengecek dokumen yang sudah diupload	-
11	Presentasi Laporan Magang (Ujian Magang di depan DPP dan mitra sesuai dengan format yang ditetapkan (online/offline)	Memberikan penilaian di HR portal sesuai rubrik yang disediakan oleh IPB)	Mitra melakukan penilaian sesuai dengan kinerja mahasiswa pada link yang dikirimkan dari student portal (dengan rubrik yang disediakan oleh IPB).