

|                                              |                                                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>PROGRAM STUDI<br/>ILMU<br/>KOMUNIKASI</b> | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)<br/>PROGRAM MAGANG MBKM<br/>MAHASISWA ILMU KOMUNIKASI</b> | No. Dok:<br>Revisi:<br>Tanggal: |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

## A. Tujuan

1. Menjadi pedoman pelaksanaan Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi.
2. Menjamin keseragaman, transparansi, dan akuntabilitas proses pendaftaran, pelaksanaan, evaluasi, dan rekognisi SKS Magang MBKM.
3. Mengintegrasikan seluruh tahapan administrasi MBKM melalui Sistem Informasi Unggah Pendaftaran (SIUP) sehingga pencatatan data mahasiswa peserta MBKM terdokumentasi secara digital.

## B. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa aktif Program Studi Ilmu Komunikasi yang akan mengikuti Program Magang MBKM selama 1 (satu) semester dengan rekognisi SKS maksimal 20 SKS, serta seluruh pihak yang terlibat: mahasiswa, dosen pembimbing, dosen wali, Program Studi, Fakultas, mitra industri/instansi, dan pengelola Sistem SIUP.

## C. Dasar Hukum & Referensi

- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi.
- Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Dirjen Dikti, Kemendikbud.
- Pedoman Akademik Universitas dan Program Studi Ilmu Komunikasi.
- Panduan Pengguna Sistem SIUP (Sistem Informasi Unggah Pendaftaran) MBKM.

## D. Definisi Istilah

- MBKM: Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, kebijakan Kemendikbud yang memberi hak belajar 3 semester di luar prodi.
- Magang MBKM: Bentuk kegiatan pembelajaran di luar kampus berupa magang/praktik kerja di mitra industri/instansi selama 1 semester.
- SIUP: Sistem Informasi Unggah Pendaftaran — platform digital yang digunakan untuk mencatat, mengelola, dan memonitor mahasiswa peserta MBKM Ilmu Komunikasi mulai dari pendaftaran hingga pelaporan PDDikti.
- Pembimbing Internal: Dosen Program Studi Ilmu Komunikasi yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa MBKM yang ditentukan Prodi Komunikasi.
- Pembimbing Eksternal: Mentor dari mitra industri/instansi yang membimbing mahasiswa di lokasi magang.
- Rekognisi SKS: Pengakuan SKS atas aktivitas Magang MBKM yang dikonversi ke mata kuliah Prodi.

## E. Persyaratan Mahasiswa

| No. | Persyaratan Mahasiswa Peserta MBKM Ilmu Komunikasi                                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Mahasiswa aktif Program Studi Ilmu Komunikasi (status terdaftar di SIMAK).                                                                                                                           |
| 2   | Minimal telah menempuh semester 5 (lima) atau telah menyelesaikan minimal 80 SKS.                                                                                                                    |
| 3   | Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75.                                                                                                                                                        |
| 4   | Tidak sedang menjalani sanksi akademik.                                                                                                                                                              |
| 5   | Mendapatkan persetujuan dari Dosen Wali / Pembimbing Akademik.                                                                                                                                       |
| 6   | Tempat magang relevan dengan bidang Ilmu Komunikasi (media massa, public relations, broadcasting, digital media, advertising, corporate communication, lembaga pemerintah/swasta bidang komunikasi). |
| 7   | Durasi magang minimal 4 (empat) bulan atau setara dengan 1 (satu) semester ( $\approx$ 20 SKS).                                                                                                      |
| 8   | Telah terdaftar dan terverifikasi pada Sistem SIUP.                                                                                                                                                  |

## F. Peran & Tanggung Jawab Pihak Terkait

| Pihak Terkait                           | Tugas & Tanggung Jawab                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mahasiswa</b>                        | Menyiapkan dan mengunggah berkas melalui SIUP; mengikuti seleksi; menandatangani komitmen MBKM; melaksanakan magang sesuai jadwal; mengisi logbook secara rutin di SIUP; menyusun dan mengunggah Laporan Akhir. |
| <b>Program Studi Ilmu Komunikasi</b>    | Mengumumkan periode MBKM; melakukan verifikasi & seleksi berkas; menetapkan mata kuliah rekognisi & jumlah SKS; menunjuk pembimbing internal; menerbitkan Berita Acara; melakukan konversi & input nilai.       |
| <b>Dosen Pembimbing Internal</b>        | Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan magang (minimal 4 kali pertemuan/bimbingan); memantau logbook di SIUP; mengevaluasi laporan dan memberikan nilai.                                                       |
| <b>Dosen Wali / Pembimbing Akademik</b> | Memberikan persetujuan KRS mahasiswa untuk mata kuliah MBKM yang telah disepakati.                                                                                                                              |
| <b>Mitra / Instansi Magang</b>          | Menandatangani MoU/MoA; menunjuk pembimbing eksternal (mentor); menyediakan tempat dan aktivitas magang yang relevan dengan kompetensi Ilmu Komunikasi; melakukan evaluasi kinerja mahasiswa.                   |

| Pihak Terkait                                 | Tugas & Tanggung Jawab                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pembimbing Eksternal (Mentor Industri)</b> | Membimbing mahasiswa di lokasi magang; memberikan penugasan; memantau kehadiran dan output kerja; memberikan penilaian akhir melalui SIUP. |
| <b>Fakultas / Universitas</b>                 | Menerbitkan Surat Perjanjian Kerjasama dengan mitra; melaporkan rekognisi SKS ke PDDikti; menyediakan infrastruktur SIUP.                  |
| <b>Admin / Pengelola SIUP</b>                 | Mengelola periode MBKM; memastikan integrasi data SIUP dengan SIMAK; memberikan support teknis bagi pengguna (mahasiswa, dosen, mitra).    |

### G. Modul & Fungsi Sistem SIUP

Sistem SIUP berperan sebagai pusat pencatatan dan pengelolaan data mahasiswa peserta MBKM Ilmu Komunikasi. Tabel berikut merinci modul utama SIUP yang digunakan pada setiap tahap proses:

| No. | Fitur / Modul SIUP                       | Deskripsi Fungsi                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Registrasi &amp; Profil Mahasiswa</b> | Mahasiswa membuat akun menggunakan NIM. SIUP menarik data otomatis dari SIMAK (nama, semester, IPK, status aktif). |
| 2   | <b>Pendaftaran Periode MBKM</b>          | Admin Prodi membuka periode pendaftaran. Mahasiswa mendaftar pada periode yang aktif.                              |
| 3   | <b>Unggah Berkas</b>                     | Mahasiswa mengunggah proposal, formulir pendaftaran, CV, transkrip, dan dokumen pendukung lain dalam format PDF.   |
| 4   | <b>Verifikasi &amp; Seleksi</b>          | Tim verifikator Prodi memeriksa berkas dan menetapkan status: Lolos, Revisi, atau Tidak Lolos.                     |
| 5   | <b>Penetapan Rekognisi MK</b>            | Koordinator MBKM Prodi menetapkan daftar mata kuliah & SKS yang diakui (maks. 20 SKS) per mahasiswa.               |
| 6   | <b>Manajemen Pembimbing</b>              | Sistem mencatat pembimbing internal (dosen) dan eksternal (mentor industri) untuk tiap mahasiswa.                  |
| 7   | <b>Logbook &amp; Monitoring</b>          | Mahasiswa mengisi logbook harian/mingguan. Pembimbing internal & eksternal dapat memantau dan memberi komentar.    |

| No. | Fitur / Modul SIUP        | Deskripsi Fungsi                                                                                                       |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | Unggah Laporan Akhir      | Mahasiswa mengunggah laporan akhir, lembar pengesahan, sertifikat, dan bukti output (karya, publikasi, dokumentasi).   |
| 9   | Penilaian                 | Pembimbing internal & eksternal menginput nilai sesuai komponen penilaian (proses, laporan, presentasi, output).       |
| 10  | Konversi Nilai & SKS      | Sistem melakukan konversi nilai magang ke mata kuliah rekognisi dan menyinkronkan ke SIMAK secara otomatis.            |
| 11  | Berita Acara Digital      | Sistem menerbitkan Berita Acara Hasil Evaluasi secara digital dengan tanda tangan elektronik / QR-code.                |
| 12  | Rekap & Pelaporan PDDikti | Menyediakan rekap data untuk pelaporan rekognisi SKS MBKM ke PDDikti.                                                  |
| 13  | Dashboard Statistik       | Menampilkan jumlah peserta MBKM, mitra, sebaran lokasi magang, dan capaian per periode untuk kebutuhan Prodi/Fakultas. |

## H. Diagram Alir (Flowchart) Prosedur MBKM Ilmu Komunikasi

Diagram alir berikut menggambarkan keseluruhan proses Magang MBKM yang melibatkan lima entitas: Mahasiswa, Program Studi, Mitra/Instansi, Fakultas/Universitas, dan Sistem SIUP. Sistem SIUP berperan sebagai pencatat digital di setiap tahapan.

| MAHASISWA                                                    | PROGRAM STUDI                                                              | MITRA INSTANSI / | FAKULTAS / UNIVERSITAS | SISTEM SIUP                                                                 |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                              | • MULAI •                                                                  |                  |                        |                                                                             |
| Mahasiswa menerima informasi Magang di Industri dan instansi | Mengumumkan pembukaan program Magang MBKM kepada mahasiswa Ilmu Komunikasi |                  |                        | Sistem SIUP membuka periode pendaftaran MBKM (membuat batch periode magang) |
| Mahasiswa registrasi/login ke Sistem SIUP                    |                                                                            |                  |                        | SIUP memverifikasi data mahasiswa & status                                  |

| MAHASISWA                                                                 | PROGRAM STUDI                                                                           | MITRA INSTANSI /                                    | FAKULTAS / UNIVERSITAS                 | SISTEM SIUP                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| menggunakan NIM                                                           |                                                                                         |                                                     |                                        | akademik (min. semester 5)                                            |
| Menyusun berkas magang & menyiapkan berkas (formulir, CV, transkrip, dll) | Dosen Wali / Pembimbing Akademik melakukan persetujuan KRS                              |                                                     |                                        |                                                                       |
| Mahasiswa melakukan registrasi di perusahaan/institusi mitra tujuan       |                                                                                         |                                                     |                                        |                                                                       |
| Mengunggah berkas magang melalui Sistem SIUP                              |                                                                                         |                                                     |                                        | SIUP mencatat dan menyimpan berkas mahasiswa peserta MBKM             |
| Mahasiswa input KRS mata kuliah MBKM yang telah disepakati                |                                                                                         |                                                     |                                        | SIUP sinkronisasi data MK dengan SIMAK akademik                       |
|                                                                           | Melakukan verifikasi berkas, seleksi, dan menerbitkan Surat Hasil Seleksi MBKM via SIUP |                                                     |                                        | SIUP menampilkan status seleksi (Lolos/Tidak Lolos) di akun mahasiswa |
|                                                                           | Menetapkan nama mata kuliah & jumlah SKS yang                                           | Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama (MoU/MoA) | Menerbitkan Surat Perjanjian Kerjasama | SIUP merekam daftar MK rekognisi & SKS per mahasiswa                  |

| MAHASISWA                                                      | PROGRAM STUDI                                                  | MITRA INSTANSI /                                              | FAKULTAS / UNIVERSITAS | SISTEM SIUP                                                           |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                | diakui (max. 20 SKS)                                           | Magang MBKM                                                   | Magang MBKM            |                                                                       |
| Melaksanakan kegiatan Magang MBKM di tempat mitra (1 semester) | Pembimbing internal melaksanakan pembimbingan                  | Pembimbing eksternal melaksanakan pembimbingan                |                        | SIUP mencatat logbook harian/mingguan mahasiswa & monitoring kemajuan |
| Menyusun Laporan Akhir Magang MBKM (sesuai template prodi)     |                                                                |                                                               |                        |                                                                       |
| Mengunggah Laporan Akhir & dokumen pendukung ke SIUP           |                                                                |                                                               |                        | SIUP mendistribusikan laporan ke pembimbing internal & eksternal      |
|                                                                | Pembimbing internal mengevaluasi Laporan & kinerja mahasiswa   | Pembimbing eksternal mengevaluasi Laporan & kinerja mahasiswa |                        | SIUP merekam nilai dari pembimbing internal & eksternal               |
| Menerima Berita Acara Hasil Evaluasi Magang MBKM via SIUP      | Menerbitkan Berita Acara Hasil Evaluasi Magang MBKM            |                                                               |                        | SIUP membuat & mengarsipkan Berita Acara secara digital               |
|                                                                | Melakukan konversi nilai & pengakuan SKS, input nilai ke SIMAK |                                                               |                        | SIUP melakukan konversi otomatis & sinkronisasi nilai ke SIMAK        |

| MAHASISWA | PROGRAM STUDI | MITRA INSTANSI / | FAKULTAS / UNIVERSITAS                                             | SISTEM SIUP                                         |
|-----------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|           |               |                  | Universitas melaporkan pengakuan SKS (rekognisi magang) ke PDDikti | SIUP menyediakan rekap data untuk pelaporan PDDikti |
|           | • SELESAI •   |                  |                                                                    |                                                     |

## I. Uraian Prosedur

### 1. Pengumuman & Pembukaan Pendaftaran

- Program Studi Ilmu Komunikasi mengumumkan pembukaan periode Magang MBKM melalui kanal resmi (website prodi, grup mahasiswa, dan SIUP).
- Admin SIUP membuka periode pendaftaran dan mengaktifkan modul pendaftaran pada sistem.

### 2. Registrasi & Penyiapan Berkas oleh Mahasiswa

- Mahasiswa login ke Sistem SIUP menggunakan NIM dan password.
- SIUP melakukan validasi otomatis terhadap status akademik mahasiswa (semester, IPK, status aktif).
- Mahasiswa menyusun proposal magang sesuai template Prodi dan menyiapkan berkas: proposal, formulir pendaftaran, Curriculum Vitae, transkrip nilai, dan dokumen pendukung.
- Mahasiswa mengunggah seluruh berkas dalam format PDF melalui SIUP.

### 3. Verifikasi, Seleksi & Penetapan MK Rekognisi

- Tim verifikator Prodi memeriksa kelengkapan dan kelayakan berkas melalui SIUP.
- Prodi menerbitkan Surat Hasil Seleksi MBKM yang dapat diunduh mahasiswa dari SIUP.
- Koordinator MBKM Prodi menetapkan daftar mata kuliah rekognisi & jumlah SKS (maks. 20 SKS) untuk setiap mahasiswa yang lolos, dan menginputnya di SIUP.

### 4. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama

- Fakultas/Universitas menerbitkan Surat Perjanjian Kerjasama (MoU/MoA) Magang MBKM dengan mitra.
- Pihak mitra menandatangani perjanjian kerjasama.
- SIUP mencatat kerjasama dan menautkan mahasiswa dengan mitra serta pembimbing eksternal yang ditunjuk.

### 5. Pengisian KRS

- Mahasiswa melakukan registrasi pada perusahaan/instansi mitra tujuan.

17. Mahasiswa menginput mata kuliah rekognisi pada KRS di SIMAK.
18. Dosen Wali memberikan persetujuan KRS.
19. SIUP melakukan sinkronisasi data mata kuliah dengan SIMAK.

## **6. Pelaksanaan Magang**

20. Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang di tempat mitra sesuai durasi yang disepakati (minimal 4 bulan).
21. Pembimbing internal melakukan pembimbingan minimal 4 (empat) kali selama periode magang.
22. Pembimbing eksternal melakukan pembimbingan harian di lokasi magang.
23. Mahasiswa mengisi logbook harian/mingguan melalui SIUP, dan pembimbing memberi komentar/persetujuan secara digital.

## **7. Penyusunan & Pengumpulan Laporan**

24. Mahasiswa menyusun Laporan Akhir Magang MBKM sesuai template Prodi (atau template Pelaksana Magang/Kemdiktisaintek)
25. Laporan diunggah ke SIUP beserta lembar pengesahan dan bukti output (karya jurnalistik, kampanye, dokumentasi, sertifikat, dll.).
26. SIUP mendistribusikan laporan kepada pembimbing internal & eksternal secara otomatis.

## **8. Evaluasi & Penilaian**

27. Pembimbing internal mengevaluasi laporan dari aspek akademik (sistematika, kedalaman analisis, kesesuaian dengan CPMK).
28. Pembimbing eksternal mengevaluasi kinerja mahasiswa dari aspek profesional (kedisiplinan, keterampilan, kontribusi, output).
29. Kedua pembimbing menginput nilai melalui SIUP sesuai rubrik penilaian Prodi.

## **9. Berita Acara & Konversi Nilai**

30. Prodi menerbitkan Berita Acara Hasil Evaluasi Magang MBKM (cetak & digital melalui SIUP).
31. Mahasiswa menerima Berita Acara di akun SIUP.
32. Prodi melakukan konversi nilai magang ke mata kuliah rekognisi dan menginput nilai ke SIMAK.
33. SIUP melakukan sinkronisasi otomatis dengan SIMAK untuk memastikan konsistensi data.

## **10. Pelaporan PDDikti**

34. Universitas melaporkan rekognisi SKS Magang MBKM kepada PDDikti setiap akhir semester.
35. SIUP menyediakan rekap data peserta MBKM (nama, NIM, mitra, durasi, SKS, nilai) untuk keperluan pelaporan.

## **J. Indikator Keberhasilan**

- 100% mahasiswa peserta MBKM tercatat di Sistem SIUP.
- Seluruh berkas administrasi (proposal, laporan, berita acara) terarsip digital di SIUP.

- Nilai magang terkonversi dan tersinkronisasi ke SIMAK tepat waktu (paling lambat 2 minggu setelah berakhirnya semester).
- Rekognisi SKS dilaporkan ke PDDikti pada periode pelaporan yang ditentukan.
- Tingkat kepuasan mahasiswa & mitra terhadap proses MBKM  $\geq 80\%$  (berdasarkan survei melalui SIUP).

#### K. Dokumen Terkait

- Formulir Pendaftaran Magang MBKM (FRM-MBKM-IKOM-01)
- Template Proposal Magang MBKM
- Template Laporan Akhir Magang MBKM
- Surat Perjanjian Kerjasama (MoU/MoA)
- Surat Hasil Seleksi MBKM
- Berita Acara Hasil Evaluasi MBKM
- Rubrik Penilaian MBKM (Pembimbing Internal & Eksternal)
- Panduan Pengguna Sistem SIUP (Mahasiswa, Dosen, Mitra, Admin)

#### L. Pengesahan

Bogor, 1 Agustus 2026

| Disusun oleh,                                                                       | Diperiksa oleh,                                                                     | Disahkan oleh,                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| (Ahsani Taqwim Aminuddin,<br>M.I.Kom)<br>Koordinator MBKM<br>Prodi Ilmu Komunikasi  | (Dr. Ratih Siti Aminah, M.Si)<br>Ketua Program Studi<br>Ilmu Komunikasi             | (Dr. Muslim M.Si)<br>Dekan<br>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu<br>Budaya                 |

| MAHASISWA                                                                 | PROGRAM STUDI                                                              | MITRA INSTANSI / | FAKULTAS / UNIVERSITAS | SISTEM SIUP                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | • MULAI •                                                                  |                  |                        |                                                                             |
| Mahasiswa menerima informasi Magang di Industri dan instansi              | Mengumumkan pembukaan program Magang MBKM kepada mahasiswa Ilmu Komunikasi |                  |                        | Sistem SIUP membuka periode pendaftaran MBKM (membuat batch periode magang) |
| Mahasiswa registrasi/login ke Sistem SIUP menggunakan NIM                 |                                                                            |                  |                        | SIUP memverifikasi data mahasiswa & status akademik (min. semester 5)       |
| Menyusun berkas magang & menyiapkan berkas (formulir, CV, transkrip, dll) | Dosen Wali / Pembimbing Akademik melakukan persetujuan KRS                 |                  |                        |                                                                             |
| Mahasiswa melakukan registrasi di perusahaan/institusi mitra tujuan       |                                                                            |                  |                        |                                                                             |
| Mengunggah berkas magang melalui Sistem SIUP                              |                                                                            |                  |                        | SIUP mencatat dan menyimpan berkas mahasiswa peserta MBKM                   |
| Mahasiswa input KRS mata kuliah                                           |                                                                            |                  |                        | SIUP sinkronisasi data MK                                                   |

| MAHASISWA                                                      | PROGRAM STUDI                                                                           | MITRA INSTANSI /                                                | FAKULTAS / UNIVERSITAS                             | SISTEM SIUP                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| MBKM yang telah disepakati                                     |                                                                                         |                                                                 |                                                    | dengan SIMAK akademik                                                 |
|                                                                | Melakukan verifikasi berkas, seleksi, dan menerbitkan Surat Hasil Seleksi MBKM via SIUP |                                                                 |                                                    | SIUP menampilkan status seleksi (Lolos/Tidak Lolos) di akun mahasiswa |
|                                                                | Menetapkan nama mata kuliah & jumlah SKS yang diakui (max. 20 SKS)                      | Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama (MoU/MoA) Magang MBKM | Menerbitkan Surat Perjanjian Kerjasama Magang MBKM | SIUP merekam daftar MK rekognisi & SKS per mahasiswa                  |
| Melaksanakan kegiatan Magang MBKM di tempat mitra (1 semester) | Pembimbing internal melaksanakan pembimbingan                                           | Pembimbing eksternal melaksanakan pembimbingan                  |                                                    | SIUP mencatat logbook harian/mingguan mahasiswa & monitoring kemajuan |
| Menyusun Laporan Akhir Magang MBKM (sesuai template prodi)     |                                                                                         |                                                                 |                                                    |                                                                       |
| Mengunggah Laporan Akhir & dokumen pendukung ke SIUP           |                                                                                         |                                                                 |                                                    | SIUP mendistribusikan laporan ke pembimbing internal & eksternal      |
|                                                                | Pembimbing internal mengevaluasi Laporan &                                              | Pembimbing eksternal mengevaluasi Laporan &                     |                                                    | SIUP merekam nilai dari pembimbing                                    |

| MAHASISWA                                                 | PROGRAM STUDI                                                  | MITRA INSTANSI /  | FAKULTAS / UNIVERSITAS                                             | SISTEM SIUP                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                           | kinerja mahasiswa                                              | kinerja mahasiswa |                                                                    | internal & eksternal                                           |
| Menerima Berita Acara Hasil Evaluasi Magang MBKM via SIUP | Menerbitkan Berita Acara Hasil Evaluasi Magang MBKM            |                   |                                                                    | SIUP membuat & mengarsipkan Berita Acara secara digital        |
|                                                           | Melakukan konversi nilai & pengakuan SKS, input nilai ke SIMAK |                   |                                                                    | SIUP melakukan konversi otomatis & sinkronisasi nilai ke SIMAK |
|                                                           |                                                                |                   | Universitas melaporkan pengakuan SKS (rekognisi magang) ke PDDikti | SIUP menyediakan rekap data untuk pelaporan PDDikti            |
|                                                           | • SELESAI •                                                    |                   |                                                                    |                                                                |