




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/01/HK.01.02.a/004
TGL PEMBUATAN	2 Agustus 2021
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	9 Agustus 2021
DISAHKAN OLEH	DEKAN  Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
NAMA SOP	Konversi dan Pengakuan Kredit pada Pelaksanaan MBKM

**DASAR HUKUM**

- 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 2 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 754/P/2020, tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
- 3 Peraturan Rektor nomor 34 Tahun 2020, tentang Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
- 4 Peraturan Rektor Nomor 45 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
- 5 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
- 6 Keputusan Dekan Fakultas MIPA No 3363 Tahun 2021 tentang Kerjasama Kurikulum dan Implementasi MBKM di Tingkat Program Studi pada Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Memahami peraturan-peraturan tentang MBKM
- 2 Bisa mengoperasikan, mendokumentasikan dan memroses SIAKAD dan Feeder

**KETERKAITAN**










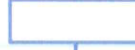

- 1 SOP Pelaksanaan MBKM
- 2
- 3









**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Jaringan internet

**PERINGATAN****PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Wakil Dekan 1	KPS S1	Dosen Pendamping	Ketua Jurusan	Operator SIAKAD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan sosialisasi terkait program MBKM dan sistem akademiknya kepada KPS S1 dan staf akademik						Materi sosialisasi, SOP	2 jam	Dokumentasi	
2	Memberikan dan menerima informasi tentang pelaksanaan MBKM di masing-masing PS kepada/dari KPS S1							1 hari		
3	Menentukan kesesuaian besar beban kredit dalam satuan kredit semester (sks) dari MK-MK tersebut sesuai aturan Permendikbud 3/2018 dan Kepmen 74/P/2021						Permendikbud 3/2018 dan Kepmen 74/P/2021	2 hari		
4	Menentukan padanan nama MK berdasarkan kurikulum PS yang sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa. Apakah diperlukan usulan nama MK baru  Jika Ya, maka KPS S1 membuat identitas MK baru sesuai dengan format SIAKAD. Jika Tidak, maka mengirimkan identitas MK-MK Konversi tersebut kepada WD I FMIPA.							1 hari		
5	Membuat identitas MK baru sesuai dengan format SIAKAD.							2 hari	Daftar MK baru dan identitasnya dalam format SIAKAD	
6	Mengirimkan identitas MK-MK Konversi tersebut kepada WD I FMIPA.							1 hari		
7	Melakukan verifikasi kegiatan dan nilai dengan MK yang diakui. Apakah bobot kegiatan sudah sesuai  Jika Ya, maka melaporkan hasil verifikasi kegiatan dan nilai MBKM ke ketua Jurusan Jika Tidak, maka Dosen pendamping memberikan kegiatan tambahan yang sesuai dengan MK Konversi						Logbook dan nilai	2 hari		
8	Memberikan kegiatan tambahan yang sesuai dengan MK Konversi						Materi kegiatan tambahan	2 hari		
9	Melaporkan hasil verifikasi kegiatan dan nilai MBKM ke ketua Jurusan							1 hari	Nilai dan bobot sks dari MK Konversi yang diperoleh oleh masing2 mhs peserta MBKM	
										

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Dekan 1	KPS S1	Dosen Pendamping	Ketua Jurusan	Operator SIAKAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
10	Mengirimkan nilai MK konversi ke WD 1							2 hari		
11	Memberikan tugas kepada operator SIAKAD Fakultas untuk memasukkan nilai MK Konversi di sistem akademik/SIAKAD							3 hari		
12	Mengarsip semua dokumen administrasi proses pemasukan MK Konversi pada sistem akademik/SIAKAD , serta melaporkan ke PDDIKTI dan memberikan laporan PDDIKTI ke WD 1							3 hari	Data Aktivitas Mahasiswa di SIAKAD Pelaporan melalui Feeder	Bukti Pelaporan PDDIKTI
13	Menerima hasil pelaporan PDDIKTI							1 hari	Bukti Pelaporan PDDIKTI	