



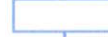

















KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/01/HK.01.02.a/003
TGL PEMBUATAN	2 Agustus 2021
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	9 Agustus 2021
DISAHKAN OLEH	DEKAN  Prof. Wjodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc. NIP. 197308112000031002
NAMA SOP	Pelaksanaan MBKM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan-peraturan tentang MBKM2 Bisa mengoperasikan, mendokumentasikan dan memroses SIAKAD dan Feeder
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Konversi dan Pengakuan Kredit pada Pelaksanaan MBKM23	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Wakil Dekan I	KPS S1	Mahasiswa	Kajur	Instansi Mitra	Operator SIAKAD	Dosen Pendamping	Dekan	Pembimbing Mitra	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan sosialisasi terkait program MBKM yang ditawarkan oleh Kemendikbudristek (https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program) atau ditawarkan langsung oleh instansi mitra kepada KPS S1, termasuk prosedur akademiknya.										Materi sosialisasi	3 jam		
2	Memberikan sosialisasi pelaksanaan MBKM dan prosedur akademiknya kepada dosen dan mahasiswa.										Materi sosialisasi	3 jam		
3	Melakukan konsultasi dengan dosen PA dan KPS.										Laporan hasil studi	2 hari		
4	Mengkaji kesesuaian MBKM yang dipilih mahasiswa dengan kesesuaian CPL PS dan melakukan konversi MK MBKM										Buku Pedoman Akademik, Informasi penwaran dari instansi mitra	2 hari		
5	Melakukan kontroling terhadap kesesuaian CPL dan konversi MK MBKM yang diberikan oleh KPS										Buku Pedoman Akademik, Buku Laporan Kurikulum, Informasi penwaran dari instansi mitra	2 hari		
6	Menyetujui MBKM yang diambil mahasiswa atas sepengetahuan Kajur.											1 hari		
7	Mendaftar MBKM sesuai dengan aturan dari mitra yang dituju										Pedoman pendaftaran	1 hari		
8	Memeriksa, menyeleksi dan mengumumkan/mengirim daftar Mahasiswa yang mendaftar MBKM Jika diterima, maka Mahasiswa melakukan Kegiatan MBKM Jika Tidak, maka dikembalikan ke point 3										Dokumen pendaftaran dan seleksi			
9	Melakukan registrasi sesuai dengan aturan mitra dan di sistem online melalui mipacenter.ub.ac.id (mandiri)											1 hari		
10	Melakukan submit persyaratan yang diperlukan oleh mitra (apabila diminta)										Dokumen persyaratan	1 hari		
11	Menentukan Dosen Pendamping program MBKM sesuai dengan bidang penawaran yang diberikan dan mengusulkan pembuatan surat tugas sebagai Dosen Pendamping kepada Dekan FMIPA.											1 hari		
12	Mengumumkan daftar peserta MBKM, dosen pendamping PS dan rekomendasi daftar MK masing-masing mahasiswa melalui web Jurusan.											1 hari		
13	Mengirimkan daftar identitas MK Konversi kepada WD1 untuk dimasukkan dalam SIAKAD (melalui sekjur-Operator SIAKAD)											1 hari		
14	Memasukkan daftar MK konversi dan jadwal ke slakad.ub.ac.id											2 hari		

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Wakil Dekan I	KPS S1	Mahasiswa	Kajur	Instansi Mitra	Operator SIAKAD	Dosen Pendamping	Dekan	Pembimbing Mitra	Kelengkapan	Waktu		Output
														
15	Mengisi KRS (sesuai MK yang tersedia atau MK Konversinya, serta penyetaraan bobot kegiatan MBKM) dan divalidasi oleh Dosen PA nya.											2 hari		
16	Memastikan pemrograman MK Konversi di KRS oleh mahasiswa pada simple.ub.ac.id											1 hari		
17	Melakukan komunikasi dengan pembimbing mitra terkait pelaksanaan program MBKM											Berkala selama kegiatan MBKM		
18	Melakukan komunikasi dengan Dosen Pendamping yang sudah ditunjuk.											Berkala selama kegiatan MBKM		
19	Memberikan pembekalan/bimbingan teknis kepada mahasiswa peserta MBKM untuk mengikuti regulasi dari mitra											1 hari		
20	Menerbitkan surat tugas bagi Pembimbing mitra apabila mitra tidak mengeluarkan surat tugas											3 hari		
21	Membawa Surat Pengantar yang disetujui oleh Dekan untuk disampaikan kepada Instansi Mitra bila diminta.											1 hari		
22	Melaksanakan kegiatan MBKM dan membuat dokumentasi (foto, Video, dll) kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Instansi Mitra yang dituju.										Foto, Video, dll	16-24 minggu, atau setara dengan 560-jam)		
23	Mengisi logbook kegiatan MBKM yang disediakan oleh Mitra atau Fakultas										logbook	Berkala selama pelaksanaan MBKM	Logbook, hasil aktivitas/penugasan.	
24	Memberikan pengarahan aktivitas MBKM kepada mahasiswa, melakukan monitoring, dan memberikan nilai serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan MBKM yang dilakukan mahasiswa.										Rubrik penilaian	Berkala selama pelaksanaan MBKM		
25	Memberikan hasil evaluasi dan nilai serta sertifikat pelaksanaan MBKM kepada mahasiswa dan/atau kepada Dekan (WD1)/KPS/Dosen Pembimbing.											1 minggu	Nilai hasil kegiatan	
26	Memberitahukan hasil evaluasi dari Instansi Mitra kepada KPS S1 dan Dosen Pendamping.										Dokumen hasil evaluasi	2 hari	Nilai hasil kegiatan	
27	Menverifikasi pengakuan dan penyetaraan sks (lihat SOP Konversi Nilai MBKM).										Rubrik verifikasi konve	3 hari	Dokumen hasil verifikasi	
28	Melakukan input nilai MBKM ke SIADO.										Daftar/dokumen hasil	1 hari	Nilai terekam di sistem akademik	
29	Mengarsip semua dokumen administrasi MBKM dan melaporkan kegiatan MBKM ke PDDIKTI										Data Aktivitas Mahasiswa di SIAKAD Pelaporan melalui Feeder	3 hari	Bukti Pelaporan PDDIKTI	