






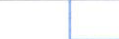







KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/005
TGL PEMBUATAN	15 Oktober 2020
TGL REVISI	2 Agustus 2021
TGL EFEKTIF	9 Agustus 2021
DISAHKAN OLEH	PIMPINAN
	
	Prof. Widodo, S.Si., M.Si., Ph.D. Med. Sc NIP. 19730811 200003 1 002
NAMA SOP	Pengambilan Mata Kuliah di luar program studi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 2 Peraturan Rektor UB No 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu 3 Peraturan Rektor UB nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka 4 Peraturan Rektor UB nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan	1 Memiliki kewenangan dalam mengelola program studi 1 Memiliki akun SIAM 2 Memiliki akun SIAKAD 3 Mampu mengoperasikan aplikasi SIAKAD 4 Mampu mengoperasikan komputer dan internet
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Penyetaraan Mata Kuliah di luar program studi 2 SOP Pelaksanaan MBKM	1 Peraturan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu baku			Keterangan
		Bagian Akademik Fakultas	Mahasiswa	Fakultas tujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menawarkan matakuliah luar program studi				Daftar matakuliah lintas program studi beserta identitas dan silabusnya, laman website fakultas			
2	Memilih matakuliah luar program studi yang dibutuhkan				Akun SIAM			
3	Memasukkan mata kuliah luar program studi di KRS				Akun SIAM		KRS daring	
4	Membuat daftar mahasiswa peserta mata kuliah luar program studi				Data SIAM	2 hari	Daftar mahasiswa dan matakuliah	
5	Menyampaikan daftar mahasiswa dan daftar mata kuliah luar program studi ke universitas/jurusan/prodi tujuan				Daftar mahasiswa dan mata kuliah	2 hari	Surat pengantar dekan	
6	Menerima daftar mahasiswa dan daftar mata kuliah luar program studi							
7	Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan							
8	Mencatat kehadiran dan kinerja mahasiswa							
9	Melaporkan capaian mahasiswa kepada Fakultas MIPA				Laporan daftar nilai, sertifikat		Surat pemberitahuan dari fakultas penyelenggara mata kuliah	
10	Memasukkan nilai mahasiswa ke sistem					2 hari		
11	Menerima nilai akhir (KHS)		