



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# PELAKSANAAN PROGRAM MBKM

STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP)  
BIDANG AKADEMIK

2024



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS RIAU

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## PELAKSANAAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)



### Identitas Pembuatan

Tanggal Terbit Edisi 1	: Juni 2024
Tanggal Terbit Edisi 2	: -
Status Revisi	: 00
Disusun oleh	: Tim FKIP Universitas Riau
Diperiksa dan disetujui oleh	: Dr Roza Linda, M.Si (Wakil Dekan Bidang Akademik FKIP, Universitas Riau)
Disahkan oleh	: Prof. Dr. Jimmi Copriady, M.Si. (Dekan FKIP Universitas Riau)

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS RIAU  
2024**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS RIAU**

**PROSEDUR : ALUR PELAKSANAAN  
PROGRAM MBKM**

No. Dokumen :  
Edisi :  
Revisi :  
Berlaku Efektif :  
Halaman :

**LEMBAR PENGESAHAN**

Standar Operasional Prosedur (SOP)  
Pelaksanaan Program MBKM  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Riau

	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda</b>	<b>Tanggal</b>
Disusun Oleh:	1. Dr. Roza Linda, M.Si	Penanggungjawab		15 Juni. 2024
	2. Mahmud Alpusari, M.Pd.	Wakil Penanggung Jawab		15 Juni. 2024
	3. Ria Novianti, S.Psi., M.Pd	Wakil Penanggung Jawab		15 Juni. 2024
	4. Dr. Fakhruddin Z, S.Si., MT	Ketua		15 Juni. 2024
	5. Nana Rahayu, B.Com., M.Si	Sekretaris		15 Juni. 2024
	6. Dr Hambali, M.Si.	Anggota		15 Juni. 2024
	7. Eddt Noviana, S.Pd., M.Pd.,	Anggota		15 Juni. 2024
	8. Aref Vai, S.Pd., M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	9. Devi Risma, M.Si., Psi	Anggota		15 Juni. 2024
	10. Otang Kurniaman, S.Pd., M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	11. Zufriady, S.Sn., M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	12. Resma Wahyuni, M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	13. Dian Oktary, M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	14. Wilasari Arien, M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
	15. Viony Syafitra, M.Pd	Anggota		15 Juni. 2024
Disahkan Oleh:	Prof. Dr. Jimmi Copriady, M.Si	Dekan FKIP Universitas Riau		15 Juni. 2024

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat dan petunjuk-Nya kami dapat menyelesaikan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Riau. SOP Pelaksanaan Program MBKM di FKIP merupakan dokumen yang berisi serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan Perkuliahan di FKIP Universitas Riau yang mana di dalamnya dijelaskan cara melakukan pekerjaan, tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan.

SOP Pelaksanaan Program MBKM ini dibuat untuk Menjelaskan Prosedur tahapan-tahapan Pelaksanaan Program MBKM di FKIP Universitas Riau, alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari dosen, menghindari kesalahan administrasi di FKIP Universitas Riau sehingga administrasi Pelaksanaan Program MBKM di FKIP Universitas Riau dapat dikerjakan dengan baik dan bisa digunakan oleh semua civitas akademika serta pihak-pihak yang membutuhkannya.

Pekanbaru, 26 April 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Luaran.....	2
1.4 Definisi.....	2
1.5 Dasar Hukum.....	2
1.6 Pengguna.....	3
1.7 Dokumen Terkait.....	3
1.8 Dokumen yang Dihasilkan.....	4
BAB II TATA CARA PELAKSANAAN PROGRAM MBKM	
2.1 Ketentuan Umum.....	5
2.2 Prosedur Pelaksanaan Program MBKM .....	5
a. Pelaksanaan Program MBKM Flagship .....	5
b. Pelaksanaan Program MBKM Fakultas .....	5
c. Pelaksanaan Program PLP MBKM .....	6
d. Konversi Nilai Pelaksanaan Program MBKM .....	7
2.3 Bagan Alur Prosedur Pelaksanaan Program MBKM .....	9
a. Pelaksanaan Program MBKM Flagship .....	9
b. Pelaksanaan Program MBKM Fakultas .....	10
c. Pelaksanaan Program PLP MBKM .....	12
d. Konversi Nilai Pelaksanaan Program MBKM .....	14

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/ praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/ proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

## **1.2 Tujuan**

Tujuan dibuatnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah :

- a. Terbitnya mekanisme pelaksanaan program MBKM *Flagship*, pelaksanaan program MBKM Fakultas, pelaksanaan program PLP MBKM, dan prosedur konversi mata kuliah MBKM di FKIP Universitas Riau.
- b. Terlaksananya program MBKM sesuai dengan standar.
- c. Terkontrolnya sistem pelaksanaan program MBKM dan sesuai dengan penjaminan mutu internal Universitas Riau.

## **1.3 Luaran**

Luaran yang ingin dicapai adalah menghasilkan pedoman SOP pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di FKIP Universitas Riau.

## **1.4 Definisi**

Merdeka Belajar adalah konsep belajar secara mandiri dan kreatif yang memungkinkan mahasiswa, dosen pembimbing akademik, Program Studi, Universitas dan mitra berinovasi dalam kegiatan pembelajaran. Merdeka belajar merupakan hak seluruh mahasiswa, namun terikat dengan peraturan akademik yang telah ditetapkan oleh Universitas. Dalam konsep Merdeka Belajar, Universitas dan Program Studi dapat menentukan kurikulum yang lebih relevan untuk belajar, kapan dan di mana saja

Kampus Merdeka adalah kampus yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil dan telah ditentukan oleh Program Studi.

Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) adalah merupakan Program kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar Program studinya, dengan harapan kelak pada gilirannya dapat menghasilkan lulusan yang siap untuk memenangkan tantangan kehidupan yang semakin kompleks di abad ke21.

## **1.5 Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
- h. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
- i. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- j. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
- k. Peraturan Rektor Universitas Riau. Nomor 4 Tahun 2021. Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.
- l. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Riau
- m. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Riau

## **1.6 Pengguna**

- a. Mahasiswa
- b. Dosen Penasehat Akademik
- c. Dosen Pembimbing Lapangan
- d. Koordinator Program studi
- e. Tim MBKM Fakultas
- f. UPLP FKIP
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik
- h. Sub Koordinator Akademik

## **1.7 Dokumen Terkait**

- a. Surat Rekomendasi Mengikuti Program MBKM
- b. Surat Konversi Mata kuliah
- c. Surat / Bukti Kelulusan Mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM
- d. Laporan pelaksanaan program MBKM dan Dokumentasi (Foto dan Video) pelaksanaan program MBKM
- e. SK Dosen Pembimbing Lapangan

### 1.8 Dokumen yang dihasilkan

Dibuat Oleh	Dokumen yang dihasilkan	Periode Berlaku	Diberikan Kepada
Koordinator Prodi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat Rekomendasi</li><li>• Surat Konversi Mata kuliah</li></ul>		Mahasiswa
Tim MBKM Fakultas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pengusulan kelulusan mahasiswa</li><li>• Surat Pengusulan konversi Nilai</li><li>• Surat Keputusan Pamong, Mentor, dan Dosen Pembimbing Lapangan</li></ul>		Wakil Dekan Bidang Akademik
UPLP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pengusulan kelulusan mahasiswa</li><li>• Surat Pengusulan konversi Nilai</li><li>• SK</li></ul>		Wakil Dekan Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Akademik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat Keputusan Dosen Pembimbing Lapangan</li><li>• Surat konversi Nilai Mata Kuliah</li></ul>		Tim MBKM Fakultas

## **BAB II**

# **TATA CARA PELAKSANAAN PROGRAM MBKM**

### **2.1 Ketentuan Umum**

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Riau
- b. Memiliki IPK minimal 3,0
- c. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 80 SKS pada program studi masing-masing.
- d. Lulus seleksi yang dilaksanakan oleh mitra atau tim MBKM fakultas
- e. Memperoleh rekomendasi dari dosen Penasihat Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua program studi.
- f. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program Magang yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali

### **2.2 Prosedur Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)**

#### **a. Pelaksanaan Program MBKM Flagship**

1. Mahasiswa mencari informasi kegiatan MBKM yang dilaksanakan Kementerian
2. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada dosen penasehat akademik dalam memilih kegiatan MBKM Flagship
3. Mahasiswa mengajukan surat rekomendasi dan surat konversi mata kuliah kepada koordinator prodi untuk dilampirkan ke portal MBKM Kementerian
4. Prodi membuat surat rekomendasi dan nilai konversi dan diserahkan kepada Mahasiswa
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui website kementerian untuk mengikuti MBKM Flagship
6. Mahasiswa melaporkan kelulusan kepada Koordinator Prodi
7. Koordinator Prodi melaporkan ke Tim MBKM Fakultas mahasiswa yang lulus kegiatan MBKM Flagship
8. Tim MBKM Fakultas membuat laporan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan MBKM Flagship kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
9. Wakil Dekan Bidang Akademik membuat surat mata kuliah konversi yang akan diinput ke portal akademik
10. Dosen Penasehat Akademik menyetujui kegiatan MBKM Flagship yang diikuti mahasiswa di portal akademik
11. Mahasiswa Mengikuti kegiatan MBKM Flagship

#### **b. Pelaksanaan Program MBKM Fakultas**

1. Tim MBKM Fakultas merancang kegiatan Program MBKM Fakultas
2. Tim MBKM Fakultas melaksanakan kegiatan sosialisasi kegiatan MBKM Fakultas kepada Mahasiswa
3. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen penasehat akademik terkait program MBKM Fakultas
4. Mahasiswa meminta surat rekomendasi dan surat konversi mata kuliah kepada program studi untuk mengikuti program MBKM Fakultas

5. Koordinator Program Studi memberikan surat rekomendasi dan membuat daftar mata kuliah konversi kepada mahasiswa untuk program MBKM Fakultas
6. Mahasiswa mendaftar kepada Tim MBKM Fakultas Untuk mengikuti program MBKM Fakultas
7. Tim MBKM Fakultas melakukan seleksi mahasiswa yang akan mengikuti program MBKM Fakultas
8. Tim MBKM mengusulkan surat kelulusan mahasiswa dan Dosen Pendamping Lapangan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
9. Wakil Dekan Bidang Akademik mengeluarkan surat keterangan kelulusan dan Dosen Pendamping Lapangan program MBKM Fakultas Kepada Tim MBKM Fakultas
10. Mahasiswa yang lulus mendaftar program MBKM Fakultas melalui Portal Akademik
11. Dosen Penasehat Akademik menyetujui program MBKM Fakultas yang diajukan mahasiswa melalui portal akademik
12. Mahasiswa yang lulus program MBKM Fakultas melapor kepada Koordinator program studi
13. Koordinator program studi bersama tim MBKM prodi melakukan pendataan mahasiswa yang lulus program MBKM fakultas dan melaporkannya kepada Tim MBKM Fakultas
14. Tim MBKM Fakultas melaksanakan sosialisasi satgas, pembekalan dan selepasan srogram MBKM Fakultas kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus
15. Mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM dan berkoordinasi dengan Dosen Pendamping Lapangan
16. Selesai kegiatan MBKM, Dosen Pendamping Lapangan menyerahkan nilai kepada Koordinator Prodi
17. Koordinator Prodi membuat surat konversi nilai yang diserahkan kepada Tim MBKM Fakultas
18. Tim MBKM Fakultas membuat konversi nilai yang disahkan Wakil Dekan Bidang Akademik
19. Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan konversi nilai ke Sub Koordinator Akademik

### **c. Pelaksanaan Program PLP MBKM**

1. Tim MBKM Fakultas dan UPLP merancang kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional
2. Tim MBKM Fakultas dan UPLP melaksanakan kegiatan sosialisasi program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional kepada mahasiswa
3. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik terkait program PLP MBKM regular dan Internasional
4. Mahasiswa meminta surat rekomendasi kepada koordinator program studi untuk mengikuti program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional
5. Koordinator prodi membuat surat rekomendasi bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional
6. Mahasiswa mendaftar ke UPLP dengan menyerahkan surat rekomendasi dari Koordinator Prodi
7. UPLP Meminta rekomendasi Koordinator prodi tentang penunjukan Dosen Pembimbing Lapangan

8. Koordinator prodi Menyerahkan nama Dosen Pembimbing Lapangan ke UPLP
9. UPLP mengusulkan nama mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan yang lulus seleksi ke dekan dan didesposisikan ke Wakil Dekan Bidang Akademik
10. Wakil Dekan Bidang Akademik menerbitkan surat kelulusan seleksi kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Intrnasional dan diserahkan ke UPLP
11. UPLP mengumumkan nama mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan yang lulus, serta melakukan pembekalan dan pelepasan mahasiswa PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional
12. Mahasiswa melaksanakan program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional di bawah pengawasan Dosen Pembimbing Lapangan
13. Selesai kegiatan PLP MBKM, Dosen Pembimbing Lapangan Menyerahkan nilai ke UPLP
14. UPLP berkoordinasi dengan koordinator prodi dalam menentukan konversi nilai
15. Koordinator prodi menyerahkan konversi nilai kepada Tim MBKM Fakultas
16. Tim MBKM Fakultas membuat konversi nilai yang di sahkan Wakil Dekan Bidang Akademik
17. Wakil Dekan Bidang Akademik Menyerahkan konversi nilai ke Sub Koordinator Akademik

**d. Konversi Nilai Pelaksanaan Program MBKM**

1. Merekap data mahasiswa yang dinyatakan lulus pada kegiatan MBKM
2. Menentukan mata kuliah konversi sesuai kegiatan MBKM yang dilaksanakan mahasiswa
3. Melaporkan rekapitulasi konversi mata kuliah kepada tim MBKM Fakultas
4. Menyerahkan rekapitulasi konversi mata kuliah kegiatan MBKM Fakultas kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Melakukan verifikasi kegiatan dan nilai konversi Mata Kuliah MBKM yang diakui.
  - Jika ya, maka menyerahkan hasil rekapitulasi kegiatan MBKM dan hasil Nilai konversi kepada Tim MBKM Fakultas.
  - Jika tidak, maka Koordinator Prodi dan PJ MBKM Prodi menyesuaikan kembali Mata kuliah Konversi dan Nilai Konversi MBKM. Menyesuaikan kembali konversi mata kuliah pada kegiatan MBKM
6. Menyesuaikan kembali konversi mata kuliah pada kegiatan MBKM
7. menyerahkan hasil Rekapitulasi Konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada tim MBKM Fakultas
8. Menyerahkan rekapitulasi konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Sub Koordinator Akademik
9. Menginput data konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Portal/ SIA Akademik
10. Dosen Pembimbing Akademik menyetujui mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM di Portal Akademik
11. Sub Koordinatir Akademis berkoordinasi dengan TIM MBKM Fakultas
12. Tim MBKM Fakultas Menyerahkan Template Penilaian Kegiatan MBKM
13. Dosen pendamping menyerahkan nilai konversi kegiatan MBKM kepada koordinator program studi
14. melaksanakan rekapitulasi nilai konversi kegiatan MBKM

15. Menyerahkan hasil Rekapitulasi nilai konversi kegiatan MBKM kepada Tim MBKM Fakultas
16. Melakukan pendataan Rekapitulasi Nilai Konversi mata kuliah pada kegiatan MBKM
17. Menyerahkan Nilai Konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Wakil Dekan Bidang Akademik
18. Menyetujui Nilai Konversi matakuliah mahasiswa pada kegiatan MBKM
19. Menerima hasil Nilai Konversi mata kuliah kegiatan MBKM yang telah disetujui Wakil Dekan Bidang Akademik
20. Menyerahkan hasil Nilai Konversi Mata Kuliah Kegiatan MBKM kepada Sub Koordinator Akademik
21. Menerima dan Menginput hasil nilai konversi mata kuliah kegiatan MBKM dalam Portal dan SIA Akademik

## 2.3 Bagan Alur Prosedur Pelaksanaan Program MBKM

### a. Pelaksanaan Program MBKM *Flagship*

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan		
		Mahasiswa	Dosen Penasehat Akademik	Koordinator Prodi	Tim MBKM Fakultas	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik	Wakil Dekan Bidang Akademik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Luaran			
1	Mahasiswa mencari informasi kegiatan MBKM yang dilaksanakan Kementerian													Menyesuaikan	Template Surat Rekomendasi dan Surat Konversi Mata Kuliah		
2	Mahasiswa melakukan konsultasi kepada dosen penasehat akademik dalam memilih kegiatan MBKM <i>Flagship</i>														1 hari	Surat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik	
3	Mahasiswa mengajukan surat rekomendasi dan surat konversi mata kuliah kepada koordinator prodi untuk dilampirkan ke portal MBKM Kementerian														1 hari	Template Surat Rekomendasi dan Surat Konversi Mata kuliah	
4	Prodi membuat surat rekomendasi dan nilai konversi dan diserahkan kepada Mahasiswa														2 hari	Surat Rekomendasi dan Surat Konversi Mata kuliah	
5	Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui website kementerian untuk mengikuti MBKM <i>Flagship</i>														1 hari	Bukti Pendaftaran MBKM <i>Flagship</i>	
6	Mahasiswa melaporkan kelulusan kepada Koordinator Prodi														1 hari	Surat Pengumuman Kelulusan Program MBKM <i>Flagship</i>	
7	Koordinator Prodi melaporkan ke Tim MBKM Fakultas mahasiswa yang lulus kegiatan MBKM <i>Flagship</i>														1 hari	Bukti Surat Kelulusan Program MBKM <i>Flagship</i> dan Surat Konversi Mata kuliah	
8	Tim MBKM Fakultas membuat laporan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan MBKM <i>Flagship</i> kepada Wakil Dekan Bidang Akademik														3 hari	Laporan Kelulusan Mahasiswa MBKM <i>Flagship</i>	
9	Wakil Dekan Bidang Akademik membuat surat mata kuliah konversi yang akan diinput ke portal akademik														2 hari	Surat Konversi Mata Kuliah	
10	Dosen Penasehat Akademik menyetujui kegiatan MBKM <i>Flagship</i> yang diikuti mahasiswa di portal akademik														1 hari	Bukti Portal akademik	
11	Mahasiswa Mengikuti kegiatan MBKM <i>Flagship</i>														Kondisional	Laporan Pelaksanaan, Dokumentasi dalam bentuk foto	
12	Selesai																

## b. Pelaksanaan Program MBKM Fakultas

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Penasehat Akademik	Dosen Pembimbing Lapangan	Koordinator Prodi	TIM MBKM Fakultas	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik	Wakil Dekan Bidang Akademik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Luaran
1	Tim MBKM Fakultas merancang kegiatan Program MBKM Fakultas					○								1 Hari	Daftar Hadir/Absensi	
2	Tim MBKM Fakultas melaksanakan kegiatan sosialisasi kegiatan MBKM Fakultas kepada Mahasiswa	□												1 Hari	Daftar Hadir/Absensi	
3	Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen penasehat akademik terkait program MBKM Fakultas		□											1 Hari	Daftar Hadir, Buku Bimbingan, Transkrip Nilai	
4	Mahasiswa meminta surat rekomendasi dan surat konversi mata kuliah kepada program studi untuk mengikuti program MBKM Fakultas				□									1 Hari	Surat Permohonan Rekomendasi	
5	Koordinator Program Studi memberikan surat rekomendasi dan membuat daftar mata kuliah konversi kepada mahasiswa untuk program MBKM Fakultas	□												3 Hari	Surat Rekomendasi dan Daftar Mata Kuliah Konversi	
6	Mahasiswa mendaftar kepada Tim MBKM Fakultas Untuk mengikuti program MBKM Fakultas					□								3 Hari	Bukti Pendaftaran	
7	Tim MBKM Fakultas melakukan seleksi mahasiswa yang akan mengikuti program MBKM Fakultas					◇								3 Hari	Daftar Nama Mahasiswa yang lolos	
8	Tim MBKM mengusulkan surat kelulusan mahasiswa dan Dosen Pendamping Lapangan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik													1 Hari	Surat Permohonan, Daftar Nama Mahasiswa	
9	Wakil Dekan Bidang Akademik mengeluarkan surat keterangan kelulusan dan Dosen Pendamping Lapangan program MBKM Fakultas Kepada Tim MBKM Fakultas					□								1 Hari	Surat Keterangan Kelulusan	
10	Mahasiswa yang lulus mendaftar program MBKM Fakultas melalui Portal Akademik	□												1 Minggu	Bukti Pendaftaran	

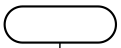
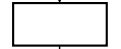

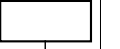

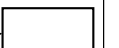





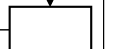






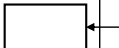



11	Dosen Penasehat Akademik menyetujui program MBKM Fakultas yang diajukan mahasiswa melalui portal akademik													1 Hari	KRS Mahasiswa	
12	Mahasiswa yang lulus program MBKM Fakultas melapor kepada Koordinator program studi													3 Hari	KRS Mahasiswa, Bukti Kelolosan	
13	Koordinator program studi bersama tim MBKM prodi melakukan pendataan mahasiswa yang lulus program MBKM fakultas dan melaporkannya kepada Tim MBKM Fakultas													1 Hari	Data Mahasiswa yang lolos kegiatan MBKM Fakultas	
14	Tim MBKM Fakultas melaksanakan sosialisasi satgas, pembekalan dan selepasan srogram MBKM Fakultas kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus													1 Hari	Daftar Hadir/Absensi, Dokumentasi	
15	Mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM dan berkoordinasi dengan Dosen Pendamping Lapangan													4 Bulan	Loogbook Harian, Laporan Akhir	
16	Selesai kegiatan MBKM, Dosen Pendamping Lapangan menyerahkan nilai kepada Koordinator Prodi													1 Minggu	Daftar Nilai Konversi	
17	Koordinator Prodi membuat surat konversi nilai yang diserahkan kepada Tim MBKM Fakultas													1 Minggu	Rekapan Data Nilai Konversi	
18	Tim MBKM Fakultas membuat konversi nilai yang disahkan Wakil Dekan Bidang Akademik													1 Minggu	Daftar Nilai Konversi Mahasiswa	
19	Wakil Dekan Bidang Akademik menyerahkan konversi nilai ke Sub Koordinator Akademik													3 Hari	Daftar Nilai Konversi Mahasiswa	
20	Selesai															

### c. Pelaksanaan Program PLP MBKM

No	Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Penasehat Akademik	Dosen Pembimbing Lapangan	Koordinator Prodi	UPLP	Tim MBKM Fakultas	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik	Wakil Dekan Bidang Akademik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu	
1	Tim MBKM Fakultas dan UPLP merancang kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional													1 hari	Daftar hadir	
2	Tim MBKM Fakultas dan UPLP melaksanakan kegiatan sosialisasi program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional kepada mahasiswa													1 hari	Daftar hadir, buku bimbingan akademik, dan lembar transkrip nilai	
3	Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik terkait program PLP MBKM regular dan Internasional													1 hari	Surat permohonan rekomendasi mengikuti program MBKM PLP regular/internasional	
4	Mahasiswa meminta surat rekomendasi kepada koordinator program studi untuk mengikuti program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional													3 hari	Daftar nama mahasiswa yang akan mendaftar program MBKM regular/internasional	
5	Koordinator prodi membuat surat rekomendasi bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional													3 hari	Daftar mata kuliah konversi program MBKM regular/internasional	
6	Mahasiswa mendaftar ke UPLP dengan menyerahkan surat rekomendasi dari Koordinator Prodi													3 hari	Surat rekomendasi	
7	UPLP Meminta rekomendasi Koordinator prodi tentang penunjukan Dosen Pembimbing Lapangan													1 minggu	Bukti pendaftar (screenshot pendaftaran)	
8	Koordinator prodi Menyerahkan nama Dosen Pembimbing Lapangan ke UPLP													1 hari	KRS	
9	UPLP mengusulkan nama mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan yang lulus seleksi ke dekan dan didesposisikan ke Wakil Dekan Bidang Akademik													3 hari	Daftar nama mahasiswa yang lolos program MBKM PLP regular/internasional	

10	Wakil Dekan Bidang Akademik menerbitkan surat kelulusan seleksi kegiatan PLP MBKM dan PLP MBKM Intrnasional dan diserahkan ke UPLP														1 hari	Surat pengumuman kelulusan mahasiswa yang mengikuti MBKM regular/internasional	
11	UPLP mengumumkan nama mahasiswa dan Dosen Pembimbing Lapangan yang lulus, serta melakukan pembekalan dan pelepasan mahasiswa PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional														1 hari	Daftar nama mahasiswa dan DPL	
12	Mahasiswa melaksanakan program PLP MBKM dan PLP MBKM Internasional di bawah pengawasan Dosen Pembimbing Lapangan														60 hari	Laporan harian, laporan akhir, dan artikel	
13	Selesai kegiatan PLP MBKM, Dosen Pembimbing Lapangan Menyerahkan nilai ke UPLP														6 hari	Draf nilai mahasiswa	
14	UPLP berkoordinasi dengan koordinator prodi dalam menentukan konversi nilai														3 hari	Konversi nilai	
15	Koordinator prodi menyerahkan konversi nilai kepada Tim MBKM Fakultas														3 hari	Konversi nilai	
16	Tim MBKM Fakultas membuat konversi nilai yang di sahkan Wakil Dekan Bidang Akademik														3 hari	Konversi nilai	
17	Wakil Dekan Bidang Akademik Menyerahkan konversi nilai ke Sub Koordinator Akademik														3 hari	Konversi nilai	
18	Selesai																

### d. Konversi Nilai Pelaksanaan Program MBKM

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Lapangan	Dosen Penasehat Akademik	Koordinator Prodi	Tim MBKM Fakultas	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Kemahasiswaan	Sub Koordinator Akademik	Wakil Dekan Bidang Akademik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Luaran
1	Merekap data mahasiswa yang dinyatakan lulus pada kegiatan MBKM													1 Minggu	Surat Pengumuman Kelulusan	
2	Menentukan mata kuliah konversi sesuai kegiatan MBKM yang dilaksanakan													1 Minggu	Daftar mata kuliah konversi	
3	Melaporkan rekapitulasi konversi mata kuliah kepada tim MBKM Fakultas													3 Hari	Data rekapitulasi konversi mata	
4	Menyerahkan rekapitulasi konversi mata kuliah kegiatan MBKM Fakultas kepada Wakil Dekan Bidang Akademik													3 Hari	Data rekapitulasi konversi mata kuliah	
5	Melakukan verifikasi kegiatan dan nilai konversi Mata Kuliah MBKM yang diakui. Jika ya, maka menyerahkan hasil rekapitulasi kegiatan MBKM dan hasil Nilai konversi kepada Tim MBKM Fakultas.  Jika tidak, maka Koordinator Prodi dan PJ MBKM Prodi menyesuaikan kembali Mata kuliah Konversi dan Nilai									Tidak				3 Hari	Surat Rekomendasi dan Daftar Mata Kuliah Konversi	
6	Menyesuaikan kembali konversi mata kuliah pada kegiatan MBKM									Ya				3 Hari	Daftar mata kuliah konversi	
7	menyerahkan hasil Rekapitulasi Konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada tim MBKM Fakultas													1 Hari	Data rekapitulasi konversi mata kuliah	
8	Menyerahkan rekapitulasi konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Sub Koordinator Akademik													3 Hari	Data rekapitulasi konversi mata kuliah	
9	Menginput data konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Portal/ SLA Akademik													1 Hari	Input Data	
10	Dosen Pembimbing Akademik menyetujui mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM di Portal Akademik													3 Hari	Persetujuan portal	
11	Sub Koordinator Akademis berkoordinasi dengan TIM MBKM Fakultas													1 Hari	Daftar hadir	

12	Tim MBKM Fakultas Menyerahkan Template Penilaian Kegiatan MBKM													1 Hari	Template penilaian	
13	Dosen pendamping menyerahkan nilai konversi kegiatan MBKM kepada koordinator program studi													1 Minggu	Form Penilaian	
14	melaksanakan rekapitulasi nilai konversi kegiatan MBKM													1 Minggu	berkas nilai konversi kegiatan	
15	Menyerahkan hasil Rekapitulasi nilai konversi kegiatan MBKM kepada Tim													1 Minggu	Rekap Nilai konversi kegiatan	
16	Melakukan pendataan Rekapitulasi Nilai Konversi mata kuliah pada kegiatan MBKM													1 Minggu	Rekap Nilai konversi kegiatan MBKM	
17	Menyerahkan Nilai Konversi mata kuliah kegiatan MBKM kepada Wakil Dekan Bidang Akademik													3 Hari	Hasil Studi Nilai Konversi	
18	Menyetujui Nilai Konversi matakuliah mahasiswa pada kegiatan MBKM													3 Hari	Hasil Studi Nilai Konversi	
19	Menerima hasil Nilai Konversi mata kuliah kegiatan MBKM yang telah disetujui Wakil Dekan Bidang Akademik													3 Hari	Hasil Studi Nilai Konversi	
20	Menyerahkan hasil Nilai Konversi Mata Kuliah Kegiatan MBKM kepada Sub Koordinator Akademik													1 Hari	Hasil Studi Nilai Konversi	
21	Menerima dan Menginput hasil nilai konversi mata kuliah kegiatan MBKM dalam Portal dan SIA Akademik													2 Minggu	Nilai di Portal Akademik	
22	Selesai															