

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENDAFTARAN DAN SELEKSI KEGIATAN PROGRAM MBKM	

1. TUJUAN :

Mengatur prosedur untuk melakukan pendaftaran dan seleksi kegiatan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

- 3.1. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 3.3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3.4. SK Rektor No.03/PER.R/UP/VI/2020 tentang Kebijakan MBKM Universitas Pancasila.
- 3.5. SK Rektor No.04/PER.R/UP/VI/2020 tentang Petunjuk Teknik Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar di Universitas Pancasila.
- 3.6. SK Rektor No.05/PER.R/UP/VI/2020 tentang Pengakuan/Rekognisi Kegiatan kemahasiswaan menjadi satuan kredit semester.

4. PIHAK-PIHAK TERKAIT :

- 4.1. Dekan
- 4.2. Wakil Dekan I
- 4.3. Wakil Dekan II
- 4.4. Wakil Dekan III
- 4.5. AAK
- 4.6. Ka. Program Studi
- 4.7. Sek. Program Studi
- 4.8. Dosen Pembimbing Akademik(PA)
- 4.9. Staf administrasi Prodi
- 4.10. Mahasiswa

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Prodi adalah program studi yang ada di Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
- 5.2. MBKM adalah singkatan dari Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
- 5.3. Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang diberikan kewenangan oleh program studi yang ditetapkan dengan surat tugas dekan.
- 5.4. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif semester 5 – 7 dalam semester berjalan pada program studi pada Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
- 5.5. Mitra adalah perusahaan, perguruan tinggi atau Lembaga yang melakukan PKS dengan Prodi / Fakultas untuk menjalankan kegiatan MBKM

6. PROSEDUR :

- 6.1. Menerima info persiapan persyaratan kegiatan MBKM
- 6.2. Membuat pakta integritas yang berisi tentang persetujuan menyeleksi kegiatan program MBKM di tingkat Fakultas dan atau Program Studi
- 6.3. Menyiapkan dokumen persyaratan kegiatan MBKM di tingkat Fakultas dan atau Program Studi
- 6.4. Meng-upload seluruh form persyaratan pendaftaran kegiatan MBKM
- 6.5. Mahasiswa mengunggah form persyaratan pendaftaran MBKM

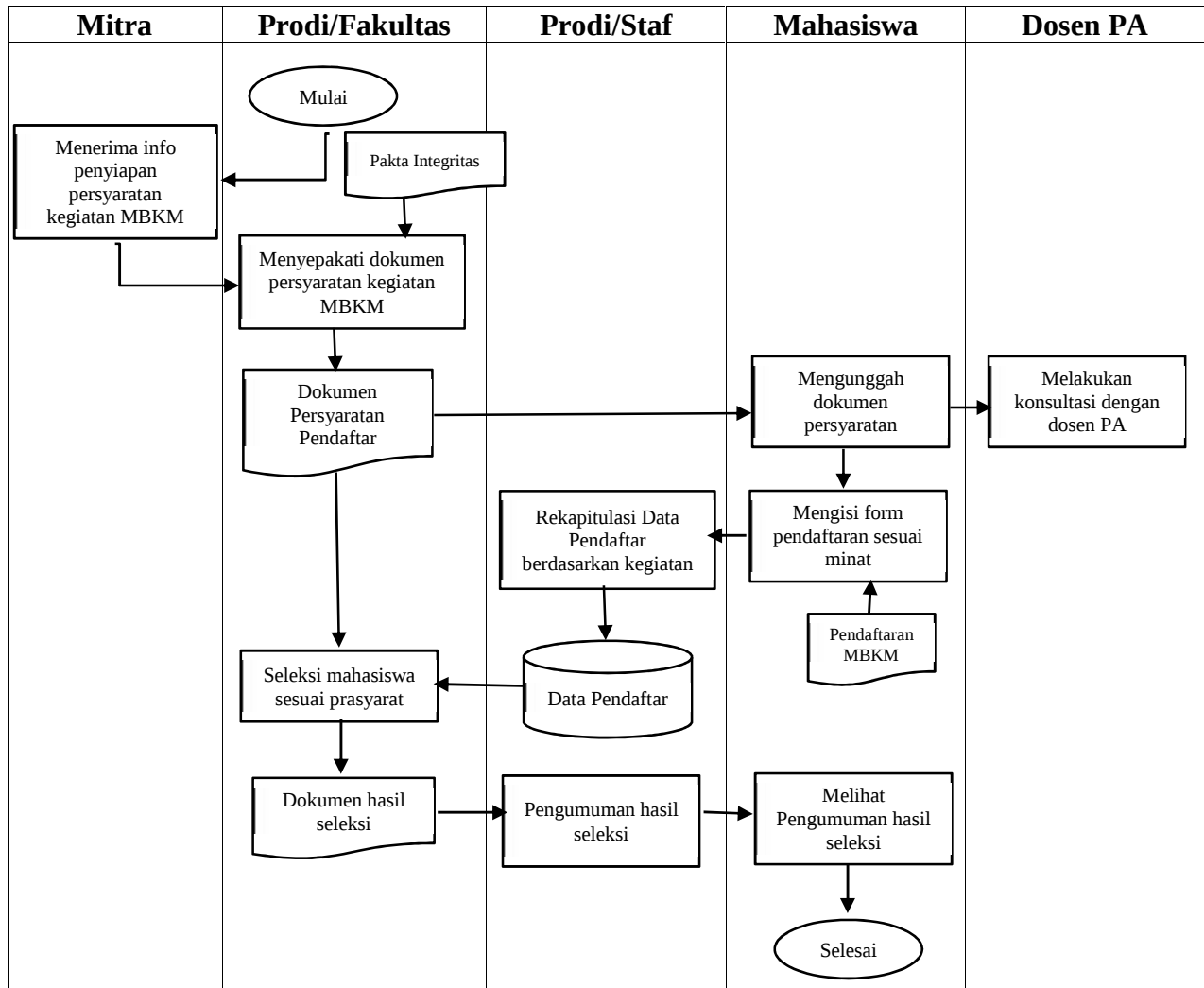
	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENDAFTARAN DAN SELEKSI KEGIATAN PROGRAM MBKM	

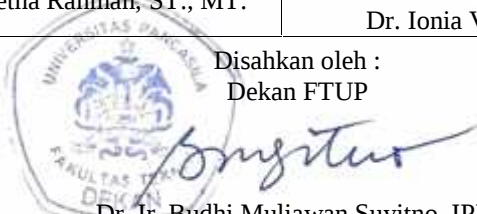
- 6.6. Mahasiswa mengisi form persyaratan pendaftaran kegiatan MBKM
- 6.7. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA tentang isi form persyaratan pendaftaran
- 6.8. Dosen PA memverifikasi form persyaratan pendaftaran
- 6.9. Mahasiswa melakukan pendaftaran kegiatan MBKM ke Fakultas dan atau Program Studi
- 6.10. Merekap data berdasarkan form persyaratan pendaftaran yang diterima oleh Fakultas dan atau Program Studi
- 6.11. Melakukan seleksi mahasiswa sesuai persyaratan di tingkat Fakultas dan atau Program Studi dalam bentuk wawancara, seleksi dokumen, dan lain-lain.
- 6.12. Mengumumkan hasil seleksi sesuai persyaratan di tingkat Fakultas dan atau Program Studi
- 6.13. Mahasiswa melihat hasil pengumuman seleksi diterima atau tidak

7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-102.v1	FORM PAKTA INTEGRITAS
FM 1-8.5.1-4.420-103.v1	DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN
FM 1-8.5.1-4.420-104.v1	FORM PENDAFTARAN MBKM
FM 1-8.5.1-4.420-105.v1	DOKUMEN HASIL SELEKSI

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENDAFTARAN DAN SELEKSI KEGIATAN PROGRAM MBKM	

8. DIAGRAM ALIR :

Diperiksa oleh : Wadek I,  Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.	Dibuat oleh : Tim Hibah KKI 2021,  Dr. Ionia Veritawati, S.Si., M.T.	Revisi : 0
 Disahkan oleh : Dekan FTUP Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Tanggal : 06/08/20212018
		Distribusi: Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM