

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN DAN MONEV KEGIATAN PROGRAM MBKM	

1. TUJUAN :

Memastikan proses pelaksanaan dan monitoring evaluasi kegiatan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di program studi dapat berjalan dengan baik dan benar.

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. Dosen Pendamping Lapangan
- 4.10. Staf administrasi Prodi
- 4.11. Mahasiswa
- 4.12. Mitra

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. Dosen Pendamping Lapangan adalah dosen yang mendampingi dan mengarahkan mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM
- 5.6. Logbook adalah form catatan harian kegiatan yang dilakukan mahasiswa
- 5.7. Monev adalah monitoring dan evaluasi kegiatan

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN DAN MONEV KEGIATAN PROGRAM MBKM	

6. PROSEDUR :

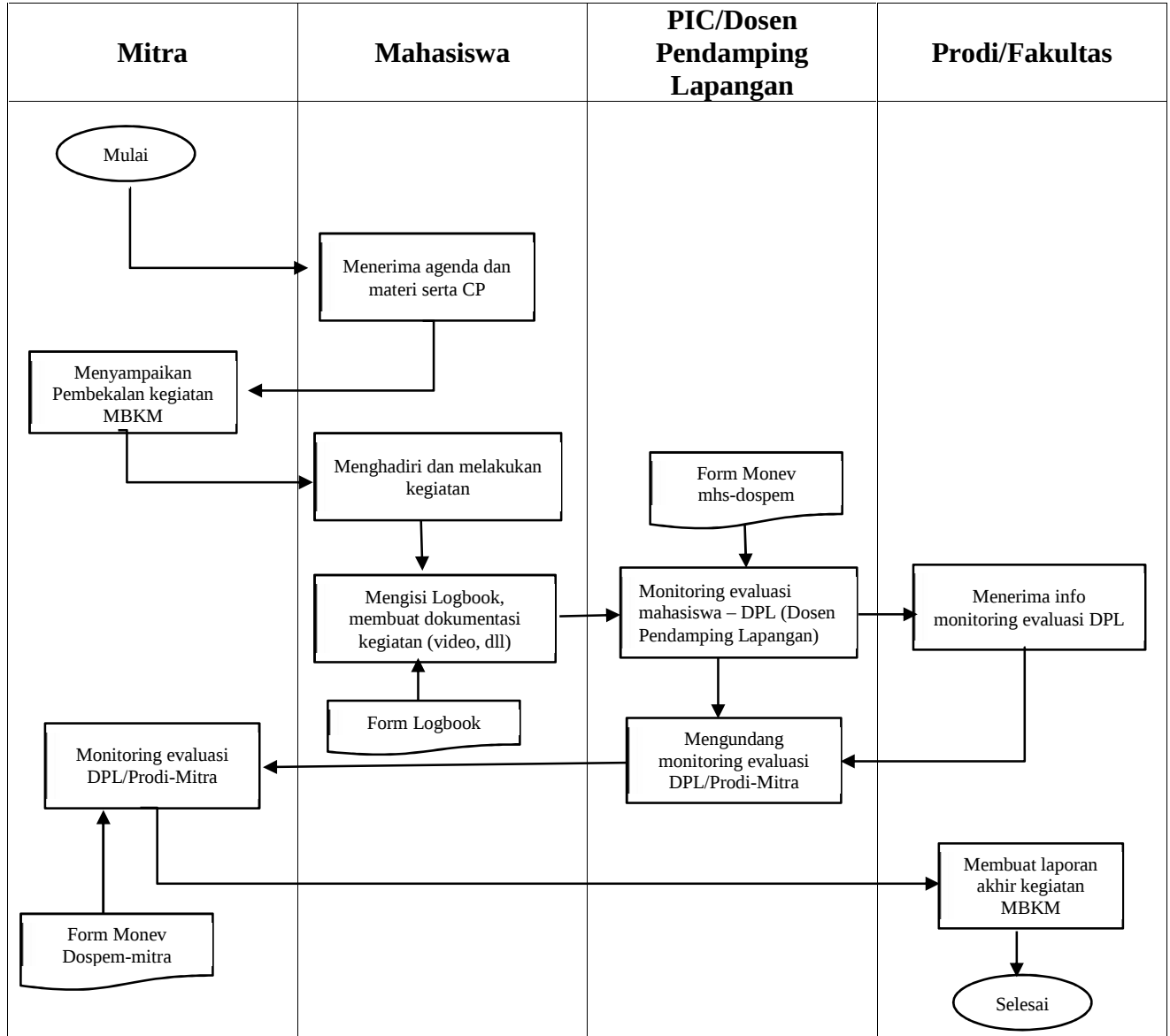
- 6.1. Mahasiswa Menerima agenda dan materi serta CP
- 6.2. Mitra memberi Pembekalan kegiatan MBKM kepada mahasiswa
- 6.3. Mahasiswa Menghadiri dan melakukan kegiatan MBKM di tempat mitra
- 6.4. Mahasiswa Mengisi Logbook, membuat dokumentasi kegiatan (video, dll)
- 6.5. Dosen Pendamping lapangan melakukan Monitoring evaluasi terhadap mahasiswa
- 6.6. Prodi Menerima info monitoring evaluasi
- 6.7. DPL Mengundang monitoring evaluasi DPL/Prodi-Mitra

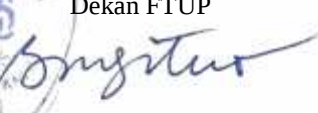
7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-107.v1	FORM LOGBOOK
FM 1-8.5.1-4.420-108.v1	FORM MONEV MAHASISWA DAN DOSEN PEMBIMBING
FM 1-8.5.1-4.420-109.v1	FORM MONEV DOSEN PEMBIMBING DAN MITRA
FM 1-8.5.1-4.420-110.v1	FORM MONEV MITRA

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN DAN MONEV 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., MT	Revisi : 0
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Tanggal : 06/08/2021
		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM