



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS MULAWARMAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Gugus Penjamin Mutu 7MIPA 2021

- PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL
- PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL
- MAGANG/PRAKTIK KERJA
- PENELITIAN/RISET
- PROYEK KEMANUSIAAN
- KEGIATAN WIRAUSAHA
- STUDI/PROYEK INDEPENDEN

KATA PENGANTAR

Pendidikan senantiasa merespon perkembangan yang terjadi di masyarakat. Perubahan zaman yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menjadi faktor penting bagi penyesuaian dalam berbagai aspek pendidikan, seperti arah kebijakan pendidikan, orientasi capaian kompetensi, substansi materi yang dipelajari, tata kelola, sistem kurikulum dan implementasi pembelajaran di berbagai jenjang pendidikan. Perguruan tinggi yang berfungsi menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang siap berkiprah di masyarakat dituntut lebih responsif terhadap kebutuhan, tuntutan, dan tren yang terjadi pada dunia nyata, terutama tuntutan Dunia Usaha dan Industri (DUDI) sehingga mampu menghasilkan SDM yang adaptif, kompetitif, unggul dan berkarakter yang sesuai dengan tuntutan Kompetensi Abad ke 21.

Saat ini Indonesia masih dihadapkan pada berbagai permasalahan pokok dalam pendidikan tinggi, yaitu rendahnya mutu lulusan (quality), masalah pemerataan akses untuk memperoleh pendidikan (equity), dan masalah relevansi antara kompetensi yang dimiliki oleh lulusan dan kompetensi yang dipersyaratkan oleh dunia kerja. Dengan demikian, desain dan implementasi pendidikan tinggi didorong untuk menyiapkan SDM yang memiliki kompetensi holistik, baik softskills maupun hardskills. Desain kurikulum pendidikan tinggi yang diperlukan saat ini adalah perpaduan antara mata kuliah yang berorientasi pada penguasaan ilmu juga competence based yang berfokus pada penguasaan kompetensi yang menjadi bekal untuk hidup di masyarakat.

Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, menjadi titik tolak bagi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan alam UNMUL dalam implementasi kurikulum dan aktivitas pembelajaran. Esensi kebijakan tersebut adalah memberikan hak kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman terbaik (best experiences) selama maksimal 3 semester (20-40 sks) yang diperoleh di luar prodi dalam perguruan tinggi yang sama dan di luar prodi pada perguruan tinggi yang berbeda dan diluar perguruan tinggi. Ini merupakan kebijakan yang positif dan perlu dijabarkan ke dalam panduan operasional guna memudahkan pemahaman sivitas dalam merealisasikannya. Buku SOP Implementasi Merdeka Belajar – Kampus Medeka FMIPA UNMUL ini diharapkan menjadi media yang efektif sebagai rujukan dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengelengraan kurikulum sesuai dengan rambu-rambu yang ada. Dengan demikian, cita-cita untuk menghasilkan SDM yang berkualitas dan profesional di masa yang akan datang akan secara konsisten dapat terwujud.

Dekan,

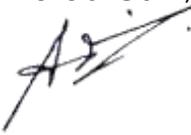


Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Standar operasional prosedur pertukaran mahasiswa antar program studi pada unmul	2
Standar operasional prosedur pertukaran mahasiswa antar program studi yang sama di luar unmul	6
Standar operasional prosedur pertukaran mahasiswa antar program studi yang berbeda di luar di luar unmul	10
Standar operasional prosedur magang/praktik kerja	15
Standar operasional prosedur penelitian/riset	20
Standar operasional prosedur proyek kemanusiaan	26
Standar operasional prosedur kegiatan wirausaha	32
Standar operasional prosedur studi/proyek independen	37

Standar Operasional Prosedur (sop) Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Universitas Mulawarman

 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	No.	001
	Tgl. Pembuatan	01 Januari 2021
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	01 Februari 2021
	Diajukan oleh:	<p style="text-align: right;">Ketua GJM,</p>  <u>Dr. Adrianus Inu Natalisanto, M.Si.</u> NIP. 19701225 200012 1 002
	Diperiksa oleh:	<p style="text-align: right;">Wakil Dekan 1,</p>  <u>Dr. Sri Wahyuningsih, M.Si.</u> NIP. 19690413 200012 2 001
	Disahkan oleh:	 <p style="text-align: right;">Dekan,</p>  <u>Dr. Eng. Idris Mandang, M.Si.</u> NIP. 19711008 199802 1 001

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 01/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar terkait dengan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi di lingkungan Universitas Mulawarman Samarinda. Penerapan SOP ini ialah agar tujuan Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL supaya:

1. terselenggarakan transfer ilmu pengetahuan lintas bidang untuk melengkapi dan memperkaya capaian pembelajaran program studi;
2. terinisiasi kolaborasi riset dan pengabdian kepada masyarakat antar-program studi sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pengembangan institusi maupun program studi masing-masing;
3. terjalin persahabatan dan kerjasama mahasiswa yang berbeda daerah, agama, suku, latar belakang, dan disiplin ilmu yang berbeda untuk saling melengkapi sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

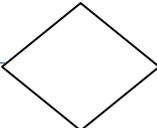
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

Langkah-langkah Operasional

Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL ialah berikut ini.

1. Persyaratan mahasiswa yang dapat ikut dalam program ini, yaitu:
 - a) Hanya mengambil matakuliah pilihan;
 - b) Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi;
 - c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di Program Studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai anggota Dosen Pembimbing Akademik.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar matakuliah yang ditawarkan;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan matakuliah pilihan.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI PADA UNMUL dilakukan setiap semester.

13. Prosedur:

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Sebelum menetapkan pilihan matakuliah, mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait pilihan matakuliah yang ditawarkan oleh seluruh Program Studi di lingkungan Unmul dan yang akan ditempuh di luar Program Studi. Setelah mendapat persetujuan dan memenuhi persyaratan dan seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri matakuliah tersebut di sia.unmul.ac.id.					- Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu	1 minggu	Draft pilihan matakuliah yang akan ditempuh
2	Dosen Pembimbing Akademik menyetujui (<i>approve</i>) matakuliah yang akan ditempuh di luar Program Studi.					- Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi melakukan ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi di lingkungan Unmul.					Daftar matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi	1 hari	Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
4	Hasil ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi di lingkungan FMIPA Unmul.					Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi	1 hari	Nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 02/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar terkait dengan pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi Yang Sama di luar Universitas Mulawarman Samarinda. Penerapan SOP ini ialah agar tujuan Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL dapat dicapai dengan berhasil.

Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL termasuk ke dalam salah satu bagian dari Program Pertukaran Mahasiswa Tanah Air Nusantara-Sistem Alih Kredit dengan Teknologi Informasi (PERMATA-SAKTI) yang digagas oleh Dirjen Belmawa Kemenristek Dikti (sekarang Kemdikbud) tahun 2014 untuk perguruan tinggi dalam negeri. Pertukaran mahasiswa dapat juga dilakukan dengan Perguruan Tinggi melalui program sejenis baik di dalam negeri dan di luar negeri.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL supaya:

1. dikembangkan kemampuan kepemimpinan dan softskill mahasiswa yang memiliki karakter Pancasila agar siap bergaul secara kooperatif dan kompetitif dengan bangsa-bangsa lain di dunia demi martabat bangsa melalui pembelajaran terpadu;
2. diberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di program studi yang sama di perguruan tinggi lain untuk memperkaya wawasan dalam bidang ilmu yang sama melalui transfer kredit dan perolehan kredit;
3. ditingkatkan mutu pendidikan tinggi melalui penguatan keunggulan komparatif masing-masing perguruan tinggi.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

Langkah-langkah Operasional

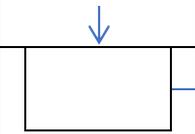
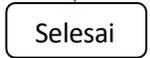
Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL ialah berikut ini.

1. Persyaratan mahasiswa yang dapat ikut dalam program ini, yaitu:
 - a) Hanya mengambil matakuliah pilihan;
 - b) Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi;
 - c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di Program Studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar matakuliah yang ditawarkan;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan matakuliah pilihan.

12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG SAMA DI LUAR UNMUL dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Sebelum menetapkan pilihan matakuliah, mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait pilihan matakuliah yang ditawarkan oleh Program Studi yang sama di luar Unmul. Setelah mendapat persetujuan dan memenuhi persyaratan dan seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri matakuliah tersebut di sia.unmul.ac.id .					<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	1 minggu	Draft pilihan matakuliah yang akan ditempuh
2	Dosen Pembimbing Akademik menyetujui (<i>approve</i>) matakuliah yang akan ditempuh di luar Program Studi.					<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi melakukan ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi di lingkungan Unmul.					Daftar matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi	1 hari	Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
4	Hasil ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa pada program studi yang sama di luar Unmul diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.					Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa	1 hari	Nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 03/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar terkait dengan pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi yang Berbeda di Luar Universitas Mulawarman Samarinda. Penerapan SOP ini ialah agar tujuan Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL dapat dicapai dengan berhasil.

Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL termasuk ke dalam salah satu bagian dari Program Pertukaran Mahasiswa Tanah Air Nusantara-Sistem Alih Kredit dengan Teknologi Informasi (PERMATA-SAKTI) yang digagas oleh Dirjen Belmawa KemenristekDikti (sekarang Kemdikbud) tahun 2014 untuk perguruan tinggi dalam negeri. Pertukaran mahasiswa dapat juga dilakukan dengan Perguruan Tinggi melalui program sejenis baik di dalam negeri dan di luar negeri.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL supaya:

1. ditingkatkan wawasan kebangsaan, integritas, solidaritas, perekat kebangsaan antar mahasiswa se-Indonesia, melalui pembelajaran antar budaya;
2. dikembangkan kemampuan kepemimpinan dan softskill mahasiswa yang memiliki karakter Pancasila agar siap bergaul secara kooperatif dan kompetitif dengan bangsa-bangsa lain di dunia demi martabat bangsa melalui pembelajaran terpadu;
3. diberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di program studi lain di luar Unmul untuk memperkaya wawasan dan memahami keterkaitan ilmu multi-disiplin melalui transfer kredit dan perolehan kredit;

4. diselenggarakan transfer ilmu pengetahuan lintas bidang untuk melengkapi dan memperkaya capaian pembelajaran masing-masing program studi;
5. ditingkatkan mutu pendidikan tinggi melalui penguatan keunggulan komparatif masing-masing perguruan tinggi.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

Langkah-langkah Operasional

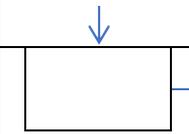
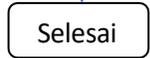
Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI YANG BERBEDA DI LUAR UNMUL ialah berikut ini.

1. Persyaratan mahasiswa yang dapat ikut dalam program ini, yaitu:
 - a) Hanya mengambil matakuliah pilihan;
 - b) Mengikuti program kegiatan di program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi;
 - c) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di Program Studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain.
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.

9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar matakuliah yang ditawarkan;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan matakuliah pilihan.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PERTUKARAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DI LUAR UNMUL dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Sebelum menetapkan pilihan matakuliah, mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait pilihan matakuliah yang ditawarkan oleh Program Studi yang berbeda di luar Unmul. Setelah mendapat persetujuan dan memenuhi persyaratan dan seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri matakuliah tersebut di sia.unmul.ac.id .					<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	1 minggu	Draft pilihan matakuliah yang akan ditempuh
2	Dosen Pembimbing Akademik menyetujui (<i>approve</i>) matakuliah yang akan ditempuh di Program Studi yang berbeda.					<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi melakukan ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa di Program Studi yang berbeda di luar Unmul.					Daftar matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi	1 hari	Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa di luar Program Studi
4	Hasil ekuivalensi mata kuliah yang ditempuh mahasiswa pada program studi yang berbeda di luar Unmul diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.					Ekuivalensi matakuliah yang ditempuh mahasiswa	1 hari	Nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 04/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG/PRAKTIK KERJA	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAGANG/PRAKTIK KERJA

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) MAGANG/PRAKTIK KERJA merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar agar tujuan Program MAGANG/PRAKTIK KERJA mahasiswa dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program MAGANG/PRAKTIK KERJA supaya:

1. diberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*);
2. diberikan keterampilan (keterampilan, *complex problem solving*, dsb.) maupun *softskills* (etika profesi, komunikasi, kerjasama, dsb.).

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

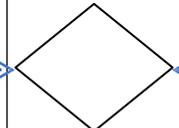
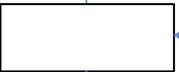
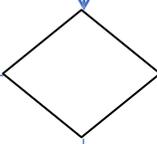
Langkah-langkah Operasional

Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM MAGANG/PRAKTIK KERJA ialah berikut ini.

1. Persyaratan: -
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dari Program Magang/Praktik Kerja;
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Magang/Praktik Kerja.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar perusahaan/institusi tempat pelaksanaan Magang/Praktik Kerja;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti kegiatan Magang/Praktik Kerja.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan MAGANG/PRAKTIK KERJA dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Dosen Pembimbing Magang	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sebelum menetapkan pilihan tempat magang yang sudah direkomendasikan oleh Fakultas berdasarkan MOU/MOA/SPK dengan Mitra Magang.						<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	3 hari	Pilihan tempat magang
2	Setelah mendapat persetujuan (<i>approve</i>) Dosen Pembimbing Akademik dan memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri Program Merdeka Belajar, yaitu: Program Magang, di sia.unmul.ac.id dan membuat <i>draft</i> Proposal Magang.						<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi memplot dan menetapkan Dosen Pembimbing Magang.						- Daftar Dosen Pembimbing Program Magang	1 hari	Dosen Pembimbing Magang
4	Dosen Pembimbing Magang memberi masukan perbaikan dan menyetujui Proposal Magang yang diajukan mahasiswa.						- Kartu Rencana Studi (KRS) - Draft Proposal Magang	1 minggu	Proposal Magang
5	Mahasiswa melaksanakan magang berdasarkan Proposal Magang yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Magang.						- Proposal Magang - Logbook Magang	6 bulan atau 1 tahun	Proposal Magang
6	Mahasiswa menyusun Laporan Kemajuan (Progress Report) dan Laporan Akhir Magang yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing dari tempat magang.						- Proposal Magang	1 minggu	- Proposal Magang - Progress Report - Laporan Akhir Magang
7	Dosen Pembimbing Magang melakukan Monev (Monitor dan Evaluasi) Program Magang mahasiswa						- Proposal Magang - Progress Report - Logbook Magang	1 hari	Hasil Monev Program Magang Mahasiswa

	bersama Pembimbing dari tempat magang.								
8	Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing dari tempat magang memberikan penilaian magang mahasiswa.						- Hasil Monev Program Magang Mahasiswa	1 hari	Nilai Program Magang Mahasiswa
9	Koordinator Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Magang yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.						- Nilai Program Magang Mahasiswa	1 hari	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Magang Mahasiswa
10	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Magang yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.						- Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Magang Mahasiswa	1 hari	Entri nilai ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan di PDDikti

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 05/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN/RISET	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN/RISET

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) PENELITIAN/RISET merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar agar tujuan Program PENELITIAN/RISET mahasiswa dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program PENELITIAN/RISET supaya:

1. ditingkatkan mutu penelitian dan kompetensi mahasiswa melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi;
2. dikuatkan bakat meneliti mahasiswa dalam topik riset yang terspesialisasi, khususnya jika mahasiswa ikut dalam sebuah proyek penelitian besar;
3. ditingkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya dan regenerasi peneliti.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

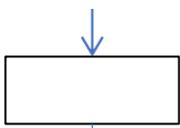
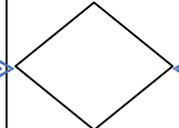
Langkah-langkah Operasional

Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM PENELITIAN/RISET ialah berikut ini.

1. Persyaratan: -
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dari Program Penelitian/Riset;
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Program Riset.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar tempat pelaksanaan penelitian/riset;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti kegiatan Penelitian/Riset.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan PENELITIAN/RISET dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Dosen Pembimbing Program Riset	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sebelum menetapkan pilihan laboratorium/lembaga penelitian yang direkomendasikan oleh Fakultas.						<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	3 hari	Pilihan penelitian /riset
2	Setelah mendapat persetujuan (<i>approve</i>) Dosen Pembimbing Akademik dan memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri Program Merdeka Belajar, yaitu: Program Penelitian/Riset, di sia.unmul.ac.id dan membuat draft Proposal Penelitian/Riset.						<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi memplot dan menetapkan Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset.						- Daftar Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset	1 hari	Dosen Pembimbing Program Penelitian /Riset
4	Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset memberi masukan perbaikan dan menyetujui Proposal Penelitian/Riset yang diajukan mahasiswa.						- Kartu Rencana Studi (KRS) - Draft Proposal Penelitian	1 minggu	Proposal Penelitian /Riset
5	Mahasiswa melaksanakan penelitian/riset berdasarkan Proposal Penelitian/Riset yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset.						- Proposal Penelitian/Riset - Logbook Penelitian/Riset	6 bulan atau 1 tahun	Proposal Penelitian /Riset
6	Mahasiswa menyusun Laporan Kemajuan (<i>Progress Report</i>) dan Laporan Akhir Penelitian yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset dan/atau Peneliti dari laboratorium/lembaga penelitian.						- Proposal Penelitian/Riset	1 minggu	- Proposal Penelitian /Riset - <i>Progress Report</i> - Laporan Akhir Penelitian /Riset

7	Dosen Pembimbing Program Penelitian/Riset bersama Peneliti atau Tim Peneliti dari laboratorium/lembaga penelitian melakukan penilaian dalam sidang hasil penelitian.						- Proposal Penelitian/Riset - <i>Progress Report</i> - <i>Logbook</i> Penelitian/Riset	1 hari	Hasil sidang penelitian /riset
8	Dosen Pembimbing Penelitian/Riset dan Peneliti atau Tim Peneliti dari laboratorium/lembaga penelitian memberikan penilaian hasil Program Penelitian/Riset mahasiswa.						- Hasil sidang penelitian/riset	1 hari	Nilai Program Penelitian /Riset
9	Koordinator Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Penelitian/Riset yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.						- Nilai Program Penelitian/Riset mahasiswa	1 hari	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Penelitian /Riset mahasiswa
10	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Penelitian diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan d						- Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Penelitian/Riset mahasiswa	1 hari	Entri nilai ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan di PDDikti

dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO 05/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROYEK KEMANUSIAAN	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROYEK KEMANUSIAAN

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) PROYEK KEMANUSIAAN merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar agar tujuan Program PROYEK KEMANUSIAAN dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program Proyek Kemanusiaan supaya:

1. disiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
2. dilatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada dan turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

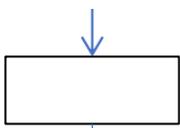
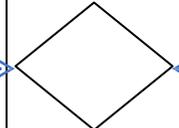
Langkah-langkah Operasional

Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN ialah berikut ini.

1. Persyaratan: -
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dari Program Proyek Kemanusiaan;
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar tempat pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Program PROYEK KEMANUSIAAN dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sebelum menetapkan pilihan Program Proyek Kemanusiaan berdasarkan minat dan bakat.						<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	3 hari	Penetapan pilihan program Proyek Kemanusiaan
2	Setelah mendapat persetujuan (<i>approve</i>) Dosen Pembimbing Akademik dan memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri Program Merdeka Belajar, yaitu: Program Proyek Kemanusiaan, di sia.unmul.ac.id dan membuat draft Proposal Proyek Kemanusiaan.						<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi memplot dan menetapkan Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan.						- Daftar Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan	1 hari	Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan
4	Dosen Pembimbing Program Program Proyek Kemanusiaan memberi masukan perbaikan dan menyetujui Proposal Proyek Kemanusiaan yang diajukan mahasiswa.						- Kartu Rencana Studi (KRS) - Draft Proposal Proyek Kemanusiaan	1 minggu	Proposal Proyek Kemanusiaan
5	Mahasiswa melaksanakan proyek kemanusiaan berdasarkan Proposal Proyek Kemanusiaan yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan.						- Proposal Proyek Kemanusiaan - Logbook Proyek Kemanusiaan	6 bulan atau 1 tahun	Proposal Proyek Kemanusiaan
6	Mahasiswa menyusun Laporan Kemajuan (<i>Progress Report</i>) dan Laporan Akhir Program Proyek Kemanusiaan yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan.						- Proposal Proyek Kemanusiaan	1 minggu	- Proposal Proyek Kemanusiaan - <i>Progress Report</i> Laporan Akhir Program

									Proyek Kemanusiaan
7	Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan melakukan pendampingan dan Monev (Monitoring dan Evaluasi) Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa.						<ul style="list-style-type: none"> - Proposal Proyek Kemanusiaan - <i>Progress Report</i> - <i>Logbook</i> Proyek Kemanusiaan 	1 hari	Hasil Monev Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa
8	Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan memberikan penilaian Program Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan mahasiswa.						- Hasil Monev Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa	1 hari	Nilai Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa
9	Koordinator Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Proyek Kemanusiaan yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.						- Nilai Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa	1 hari	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa
10	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Proyek Kemanusiaan diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas						- Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Proyek Kemanusiaan mahasiswa	1 hari	Entri nilai ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan di PDDikti

untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 06/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEGIATAN WIRAUUSAHA	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEGIATAN WIRAUUSAHA

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) KEGIATAN WIRAUUSAHA merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar agar tujuan Program KEGIATAN WIRAUUSAHA dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Program Kegiatan Wirausaha supaya:

1. diberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing;
2. ditangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Dasar Hukum

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

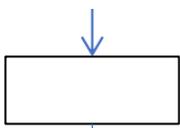
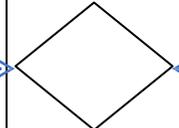
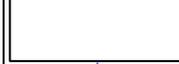
Langkah-langkah Operasional

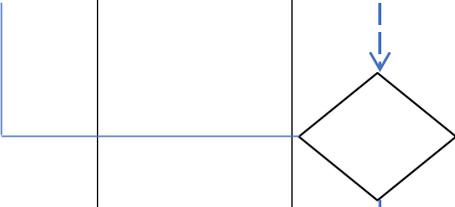
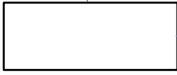
Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait Program KEGIATAN WIRAUSAHA ialah berikut ini.

1. Persyaratan: -
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dari Program Kegiatan Wirausaha;
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar tempat pelaksanaan Program Kegiatan Wirausaha;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti Program Kegiatan Wirausaha.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Program KEGIATAN WIRAUSAHA dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sebelum menetapkan pilihan Program Kegiatan Wirausaha berdasarkan minat dan bakat.								
2	Setelah mendapat persetujuan (<i>approve</i>) Dosen Pembimbing Akademik dan memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri Program Merdeka Belajar, yaitu: Program Kegiatan Wirausaha, di sia.unmul.ac.id dan membuat draft Proposal Kegiatan Wirausaha.						<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik

3	Koordinator Program Studi memplot dan menetapkan Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha.						- Daftar Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha	1 hari	Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha
4	Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha memberi masukan perbaikan dan menyetujui Proposal Kegiatan Wirausaha yang diajukan mahasiswa.						- Kartu Rencana Studi (KRS) - Draft Proposal Kegiatan Wirausaha	1 minggu	Proposal Kegiatan Wirausaha
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha berdasarkan Proposal Kegiatan Wirausaha yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha.						- Proposal Kegiatan Wirausaha - Logbook Kegiatan Wirausaha	6 bulan atau 1 tahun	Proposal Kegiatan Wirausaha
6	Mahasiswa menyusun Laporan Kemajuan (<i>Progress Report</i>) dan Laporan Akhir Program Kegiatan Wirausaha yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha.						- Proposal Kegiatan Wirausaha	1 minggu	- Proposal Kegiatan Wirausaha - <i>Progress Report</i> Laporan Akhir Program Kegiatan Wirausaha

7	Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha melakukan pendampingan dan Monev (Monitoring dan Evaluasi) Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa.						<ul style="list-style-type: none"> - Proposal Kegiatan Wirausaha - <i>Progress Report</i> - <i>Logbook</i> Kegiatan Wirausaha 	1 hari	Hasil Monev Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa
8	Dosen Pembimbing Program Kegiatan Wirausaha memberikan penilaian Program Kegiatan Wirausaha yang dilaksanakan mahasiswa.						<ul style="list-style-type: none"> - Hasil Monev Program Kegiatan Wirausaha 	1 hari	Nilai Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa
9	Koordinator Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Kegiatan Wirausaha yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.						<ul style="list-style-type: none"> - Nilai Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa 	1 hari	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa
10	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Kegiatan Wirausaha diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.						<ul style="list-style-type: none"> - Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Program Kegiatan Wirausaha mahasiswa 	1 hari	Entri nilai ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan di PDDikti

	FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS MULAWARMAN	KODE / NO : 07/SOP/II/FMIPA/2021
		TANGGAL : 01/02/2021
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR STUDI/PROYEK INDEPENDEN	REVISI KE :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR STUDI/PROYEK INDEPENDEN

Deskripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) STUDI/PROYEK INDEPENDEN merupakan pedoman di FMIPA Unmul yang menyajikan prosedur atau langkah-langkah operasional standar agar tujuan STUDI/PROYEK INDEPENDEN dapat dicapai dengan berhasil.

Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait di FMIPA Unmul dapat mendukung pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka berupa Studi/Proyek Independen supaya:

1. diwujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya;
2. diselenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D);
3. ditingkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

Dasar Hukum

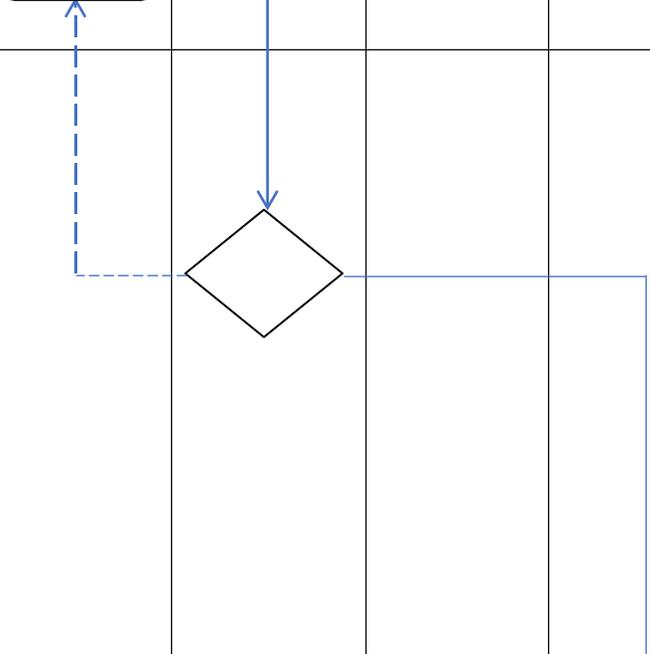
1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Diknas;
2. UU RI No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang PT;
4. Perpres RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permen Dikbud No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
7. Permen Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
8. Panduan Penyusunan KPT di Era Industri untuk Mendukung MBKM, Belmawa-Dikti, 2020
9. Peraturan Rektor Unmul No. 501/UNMUL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Unmul.
10. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka FMIPA Unmul.

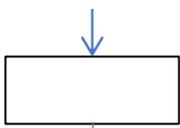
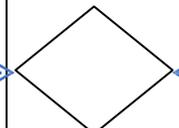
Langkah-langkah Operasional

Langkah-langkah operasional di FMIPA Unmul terkait STUDI/PROYEK INDEPENDEN ialah berikut ini.

1. Persyaratan: -
2. Waktu pelayanan: maksimal 2 (dua) minggu.
3. Biaya/tarif: tidak dipungut biaya.
4. Produk: nilai matakuliah yang ditempuh mahasiswa dari Studi/Proyek Independen;
5. Sarana dan prasarana: komputer, jaringan internet, printer, meja, kursi, papan tulis, ruang ber-AC.
6. Kompetensi pelaksana: Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan Dosen-Dosen yang telah ditetapkan Dekan sebagai Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen.
7. Pengawasan internal: Wakil Dekan I.
8. Pengelolaan pengaduan: nomor kontak Dekan.
9. Pelaksana: 5 (lima) dosen, yaitu: satu sebagai Operator Program Studi, tiga sebagai Operator Fakultas, dan satu sebagai Koordinator Validasi, yaitu: Wakil Dekan I.
10. Jaminan pelayanan: mahasiswa dapat mengetahui daftar tempat pelaksanaan Studi/Proyek Independen;
11. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan: mahasiswa dapat mengikuti Studi/Proyek Independen.
12. Evaluasi kinerja pelaksanaan: penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Studi/Proyek Independen dilakukan setiap semester.

13. Prosedur

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik	Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen	Koordinator Program Studi	Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sebelum menetapkan pilihan Studi/Proyek Independen.						<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Rencana Studi (KRS) - Jaringan internet/minggu 	3 hari	Penetapan pilihan Studi/Proyek Independen
2	Setelah mendapat persetujuan (<i>approve</i>) Dosen Pembimbing Akademik dan memenuhi persyaratan dan lulus seleksi (jika ada), mahasiswa mengentri Program Merdeka Belajar, yaitu: Studi/Proyek Independen, di sia.unmul.ac.id dan membuat draft Proposal Studi/Proyek Independen.					<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan internet - Login ke sia.unmul.ac.id 	1 hari	<i>Approve</i> Dosen Pembimbing Akademik	

3	Koordinator Program Studi memplot dan menetapkan Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen.						- Daftar Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen	1 hari	Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen
4	Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen memberi masukan perbaikan dan menyetujui Proposal Studi/Proyek Independen yang diajukan mahasiswa.						- Kartu Rencana Studi (KRS) - Draft Proposal Studi/Proyek Independen	1 minggu	Proposal Studi/Proyek Independen
5	Mahasiswa melaksanakan kegiatan Studi/Proyek Independen berdasarkan Proposal Studi/Proyek Independen yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen.						- Proposal Kegiatan Studi/Proyek Independen - Logbook Kegiatan Studi/Proyek Independen	6 bulan atau 1 tahun	Proposal Studi/Proyek Independen
6	Mahasiswa menyusun Laporan Kemajuan (<i>Progress Report</i>) dan Laporan Akhir Program Kegiatan Studi/Proyek Independen yang disetujui oleh Dosen						- Proposal Kegiatan Studi/Proyek Independen	1 minggu	- Proposal Studi /Proyek Independen - <i>Progress Report</i> Laporan

	Pembimbing Studi/Proyek Independen.								Akhir Studi /Proyek Independen
7	Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen melakukan pendampingan dan Monev (Monitoring dan Evaluasi) Studi/Proyek Independen mahasiswa.						<ul style="list-style-type: none"> - Proposal Kegiatan Studi/Proyek Independen - <i>Progress Report</i> - <i>Logbook</i> Kegiatan Studi/Proyek Independen 	1 hari	Hasil Monev Studi/Proyek Independen mahasiswa
8	Dosen Pembimbing Studi/Proyek Independen memberikan penilaian Studi/Proyek Independen yang dilaksanakan mahasiswa.						- Hasil Monev Studi/Proyek Independen	1 hari	Nilai Studi/Proyek Independen Mahasiswa
9	Koordinator Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS atas Studi/Proyek Independen yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa.						- Nilai Studi/Proyek Independen mahasiswa	1 hari	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Studi/Proyek Independen mahasiswa
10	Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Studi/Proyek Independen diberikan ke Sub Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas untuk diinput ke						- Hasil konversi nilai dan pengakuan SKS atas Studi/Proyek Independen mahasiswa	1 hari	Entri nilai ke sia.unmul.ac.id dan dilaporkan di PDDikti

	sia.unmul.ac.id dan dilaporkan ke PDDIKTI oleh Bagian Akademik BAAK.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Jl. Barang TDŪgkDk No: 4 Kampus Unmul
Dunun"ng Íçaiua , Samarinda 7fii1Z3
Telp/Føx : +BZõ41-747974
Emeiñ : frriipa@unmul.ec.id. htËps://www.fruipe.unmul. ac.id