



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/36
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	16 Juni 2021
	<b>TGL REVISI</b>	18 Januari 2022
	<b>TGL EFEKTIF</b>	23 Agustus 2021
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	KETUA DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA  ttd  Ir. Moh. Sholichin, MT., Ph.D NIP. 196706021998021001
	<b>NAMA SOP</b>	SOP Proyek Kemanusiaan MBKM
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka  2 Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020  3 Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2020-2021	1 Mengetahui dan memahami Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020  2 Mengetahui dan memahami Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
-	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Formulir pendukung SOP 3 Komputer/printer/scanner 4 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
-	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Mitra	Dosen Pembimbing Kegiatan	Pembimbing Lapang	Tim MBKM Departemen	Ketua Departemen	Recording	Fakultas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendaftar Program Proyek Kemanusiaan										1 hari		Melalui skema Kemdikbudristek
2	Proses Seleksi										2 - 4 minggu	Hasil seleksi	
3	Mengisi <i>google form</i> dan menyusun daftar usulan MK Kegiatan MBKM									Google Form	1 hari		Bisa dilakukan paralel sambil menunggu hasil seleksi <a href="https://s.sub.ac.id/daftarmbkmktub">https://s.sub.ac.id/daftarmbkmktub</a>
4	Melakukan koordinasi kegiatan Proyek Kemanusiaan										3 hari		Tim MBKM sudah mulai <i>plotting</i> dosen pembimbing kegiatan
5	Menyusun daftar usulan MK dan rancangan kegiatan Proyek Kemanusiaan									-Daftar Usulan MK Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-01) -Form Ringkasan Usulan Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-02)	1 hari		<a href="https://s.sub.ac.id/dokumenusulanmbkmktub">https://s.sub.ac.id/dokumenusulanmbkmktub</a>
6	Menyetujui daftar usulan MK kegiatan Proyek Kemanusiaan										3 hari	Daftar Usulan MK Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM yang telah disetujui Dosen Pembimbing	<a href="https://s.sub.ac.id/dokumenusulanmbkmktub">https://s.sub.ac.id/dokumenusulanmbkmktub</a>
7	Melakukan pengisian KRS										1 hari		Bila penetapan kegiatan di awal semester, maka dapat dimasukkan KRS pada semester berjalan. Jika ditengah-tengah semester maka dapat menggunakan sistem simpan nilai
8	Mengusulkan SK Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan										1 hari		
9	Menetapkan SK Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan										1 minggu		

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Mahasiswa	Mitra	Dosen Pembimbing Kegiatan	Pembimbing Lapang	Tim MBKM Departemen	Ketua Departemen	Recording	Fakultas	Kelengkapan	Waktu		Output	
10	Melaksanakan koordinasi sebelum pelaksanaan kegiatan Proyek													
11	Melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan									Form Logbook Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-03)	Sesuai waktu pelaksanaan Proyek Kemanusiaan			
12	Memberikan bimbingan di lapangan													
13	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan													
14	Melaporkan logbook kegiatan Proyek Kemanusiaan ke dosen pembimbing dan pembimbing lapang													
15	Memeriksa dan menyetujui logbook kegiatan Proyek Kemanusiaan													
16	Menyusun laporan Proyek Kemanusiaan									Template Laporan Kegiatan MBKM	1 minggu	Laporan Proyek Kemanusiaan		
17	Memberikan penilaian kegiatan Proyek Kemanusiaan									Form Penilaian Pembimbing Lapang Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-04)	3 hari	Nilai kegiatan Proyek Kemanusiaan		
18	Melaksanakan evaluasi akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan									Form Penilaian Dosen Pembimbing Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-05)	Sesuai daftar CPMK yang akan dinilai			
19	Melakukan konversi nilai Proyek Kemanusiaan									- Form Rekapitulasi Penilaian Kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM (M-36-06) - Form Surat Keterangan Konversi Nilai Proyek Kemanusiaan (M-36-07)	3 hari	Surat Keterangan Konversi Nilai Proyek Kemanusiaan		
20	Mengesahkan dokumen Surat Keterangan Konversi Nilai Proyek Kemanusiaan										1 hari	Surat Keterangan Konversi Nilai Proyek Kemanusiaan yang telah diparaf Sekretaris Departemen dan disahkan oleh Ketua Departemen		
21	Memasukkan nilai akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan										1 hari	Arsip Nilai Proyek Kemanusiaan	Bila penetapan kegiatan di awal semester, maka dapat dimasukkan KRS pada semester berjalan	