


Prosedur Operasi Standar

Konversi dan Pengakuan Kredit
pada Pelaksanaan Program
Pengayaan atau MBKM



Jurusan Biologi
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2021

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F09/11/11/HK.01.02.a/06
		27-07-2021
	Konversi dan Pengakuan Kredit pada Pelaksanaan Program Pengayaan atau MBKM	Revisi ke : 0
		Halaman 2 dari 9

Konversi dan Pengakuan Kredit pada Pelaksanaan Program Pengayaan atau MBKM

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dian Siswanto	Ketua Prodi		27-07-2021
2. Pemeriksaan	Retno Mastuti	Ketua UJM		27-07-2021
3. Persetujuan	Muhaimin Rifa'i	Ketua Jurusan		27-07-2021
4. Penetapan	Widodo	Dekan		27-07-2021
5. Pengendalian	Retno Mastuti	Ketua UJM		27-07-2021

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI -----	i
DAFTAR ISI -----	ii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	3
F. Lampiran -----	4

A. Tujuan

1. Memberikan pedoman kepada Kaprodi PSSB Jurusan Biologi dan pembimbing kegiatan untuk melakukan konversi, pengakuan mata kuliah, dan menetapkan beban kredit dalam bentuk satuan kredit semester (sks) bagi mahasiswa yang melaksanakan Program Pengayaan (*Enrichment Program* - EP) dan program MBKM lainnya.
2. Memberikan pedoman bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan EP dan pembelajaran program Kampus Merdeka di luar PT asal tanpa menunggu ditetapkannya kurikulum baru.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Kegiatan konversi dan pengakuan beban kredit MK yang diakui sebagai satuan kredit semester (sks) ini dimulai setelah pelaksanaan kegiatan EP atau MBKM yang lain. Kegiatan ini melibatkan mahasiswa, dosen pembimbing, Penasehat Akademik, Kaprodi, Sekjur, Kajur, Kepala Urusan TU JBUB, WD I FMIPA, dan operator akademik FMIPA.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Standar mutu yang terkait dengan SOP ini adalah Peraturan Universitas Brawijaya, Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu, Bagian Kedelapan mengenai Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Lampiran Peraturan Rektor Universitas Brawijaya nomor 45 tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bagian Bab 5 mengenai Penjaminan Mutu.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

D. Istilah dan Definisi

1. *Enrichment Program* (EP) PSSB JBUB berupa kegiatan selama 1 semester bagi mahasiswa yang dapat dilaksanakan di institusi luar UB baik dalam maupun luar negeri yang terdiri dari **non transfer kredit** dan **transfer kredit** dengan beban minimal 20 sks.
2. Beban 20 sks untuk EP non transfer terdiri dari beberapa MK pendukung dapat dilihat di Buku Pedoman Pendidikan Jurusan Biologi.
3. Program non transfer kredit meliputi 4 domain yaitu penelitian, kewirausahaan, pemberdayaan masyarakat dan magang industri.
4. Program MBKM selain EP dapat berupa: (a) Program Kampus Mengajar;

- (b) Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka; (c) Program Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka; (d) Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka; (e) Program Indonesian International Student Mobility Awards; (f) Program kewirausahaan Kampus Merdeka; (g) Program Penelitian Kampus Merdeka; (h) Program kemanusiaan Kampus Merdeka; dan (i) Program pembangunan desa Kampus Merdeka.
5. **Konversi** adalah penyetaraan atau perubahan nama Mata Kuliah/istilah kegiatan yang diambil/dilakukan mahasiswa di PT/instansi mitra pada saat kegiatan EP **transfer kredit** /MBKM menjadi mata kuliah yang tersedia di PSSB. Konversi dilakukan untuk mata kuliah/kegiatan yang dinilai ada padanannya di kurikulum PSSB.
 6. **Pengakuan mata kuliah** adalah pengakuan nama MK secara langsung dari instansi/PT mitra tempat mahasiswa melakukan kegiatan MBKM. Pengakuan ini dilakukan untuk mata kuliah yang dinilai tidak ada padanannya di kurikulum PSSB.
 7. Penetapan beban kredit mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.74/P/2021 yang menjelaskan bahwa pembelajaran yang dilakukan lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks.
 8. Pembimbing kegiatan adalah dosen JBUB yang ditugaskan oleh dekan FMIPA yang bertugas membimbing mahasiswa pada pelaksanaan kegiatan EP/MBKM lainnya.
 9. Instansi mitra adalah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, perusahaan rintisan (startup), lembaga/laboratorium riset, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan dan lain-lain yang mempunyai kerjasama dengan FMIPA/UB.
 10. PT mitra adalah perguruan tinggi negeri atau swasta baik di dalam maupun luar negeri yang sudah mempunyai MoU/MoA dengan FMIPA/UB.
 11. Operator akademik adalah staf FMIPA yang bertugas untuk memasukkan MK, SKS dan nilai di sistem akademik.

E. Urutan Prosedur

I. Konversi MK atau kegiatan menjadi nama MK di PSSB dan Penetapan Beban Kredit MK

1. Pembimbing/PA/Ketua Jurusan (Penanggung jawab kegiatan) menyerahkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan EP transfer kredit/MBKM kepada Kaprodi.
2. Kaprodi menentukan **padanan nama** MK berdasarkan kurikulum PSSB yang sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
3. Kaprodi menentukan **kesesuaian besar beban kredit** dalam satuan kredit semester (sks) dari kegiatan EP/MBKM tersebut dengan kurikulum di PSSB.
4. Kaprodi dibantu Kepala Urusan TU JBUB mengirimkan nama MK, beban kredit dan nilai MK tersebut ke WD I FMIPA jika no 2 dan 3 sudah sesuai dengan kurikulum di PSSB.
5. WD I memberi tugas kepada operator akademik Fakultas untuk memasukkan nilai MK ke MK yang sudah ada di sistem akademik.

II. Pengakuan MK dan penetapan beban kredit pada Kegiatan EP /MBKM

1. Pembimbing/PA/Ketua Jurusan (penanggung jawab kegiatan) menyerahkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan EP/MBKM kepada Kaprodi.
2. Kaprodi menyetujui nama MK sesuai dengan bukti penilaian/sertifikat kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa dari instansi/PT mitra.
3. Kaprodi menentukan **kesesuaian besar beban kredit** dalam satuan kredit semester (sks) dari kegiatan EP/MBKM.
4. Kaprodi dibantu Kepala Urusan TU JBUB mengirimkan nama MK, beban kredit dan nilai MK tersebut ke WD I FMIPA.
5. WD I memberi tugas kepada operator akademik Fakultas untuk memasukkan nama MK MBKM, beban kredit dan nilai MK ke sistem akademik.

F. Lampiran

Tidak ada lampiran