

UNIVERSITAS JAMBI



STANDAR OPERASIONAL SISTEM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMIN MUTU(LP3M)

SEPTEMBER - 2020

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI
NOMOR 13/UN21/PJ/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA DILINGKUNGAN UNIVERSITAS JAMBI
REKTOR UNIVERSITAS JAMBI

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Akademik Universitas Jambi No.09 Tahun 2020 Pasal 14 dan Pasal 15 dipandang perlu untuk menetapkan Panduan Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka khususnya terhadap Program Studi sasaran Program Merdeka Belajar di Universitas Jambi;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Rektor tentang Merdeka Belajar di Universitas Jambi No.12 Tahun 2020
- c. bahwa sebagai petunjuk teknis dari Peraturan Rektor tentang Manual Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Jambi Tahun 2020
- d. bahwa sehubungan dengan butir a, b dan c tersebut di atas perlu diterbitkan Peraturan Rektor sebagai pedoman dan landasan hukumnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran RI 2009 nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 45);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jambi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 47);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2082);

10. Peraturan Menteri....

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Jambi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 10399/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 21 Januari tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jambi Periode Tahun 2020 - 2024;

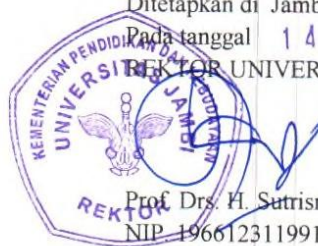
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA DILINGKUNGAN UNIVERSITAS JAMBI.
- KESATU : Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) Merdeka Belajar Kampus Merdeka sebagaimana tertera dalam lampiran peraturan ini.
- KEDUA : Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) ini sebagai acuan unit kerja untuk mewujudkan tuntutan manual mutu dan alat evaluasi pelaksanaan SPMI kegiatan yang terkait dengan merdeka belajar kampus merdeka.
- KETIGA : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 14 SEP 2020

REKTOR UNIVERSITAS JAMBI,



Prof. Drs. H. Sutrisno., M.Sc., Ph.D
NIP. 196612311991021005

Tembuan disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Jambi;
2. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Jambi;
3. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Jambi;
4. Kepala Biro dan UPT di lingkungan Universitas Jambi;
5. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian BUPK universitas Jambi.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	1
Peraturan Rektor	2
Daftar Isi	4
Kata Pengantar	5
Pertukaran Pelajar.....	6
A. Identitas	6
B. Bagian Flowchart	7
A. Identitas	8
B. Bagian Flowchart	9
Magang	10
A. Identitas	10
B. Bagian Flowchart	11
Asistensi Mengajar	12
A. Identitas	12
B. Bagian Flowchart	13
Penelitian	14
A. Identitas	14
B. Bagian Flowchart	15
Kegiatan Proyek Kemahasiswaan	16
A. Identitas	16
B. Bagian Flowchart	17
Kegiatan Kewirausahaan	18
A. Identitas	18
B. Bagian Flowchart	19
Kegiatan Proyek Independen	20
A. Identitas	20
B. Bagian Flowchart	21
Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata.....	22
A. Identitas	22
B. Bagian Flowchart	23
Monitoring Kegiatan Perkuliahan	24
A. Identitas	24
B. Bagian Flowchart	25

KATA PENGANTAR

Kebijakan kampus merdeka dan merdeka belajar telah menjadi standar nasional pendidikan tinggi sesuai dengan Permendikbud No.03 tahun 2020. Dengan adanya kesempatan luas yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengeksplor pengalaman belajarnya dilaur program studi maka Universitas Jambi perlu menyusun Standar Operasional Prosedur yang dapat digunakan oleh mahasiswa dalam memilih delapan bentuk pembelajaran merdeka belajar kampus merdeka.


Standar Operasional Prosedur (SOP) ini, disusun sebagai acuan dalam penyelenggaraan program merdeka belajar tingkat Program Studi yang diharapkan dapat menyusun dan menyepakati SOP lebih spesifik dan Instruksi Kerja pada tingkat Jurusan dan Program Studi.

SOP ini disusun berdasarkan buku kampus merdeka yang ditetapkan Kemendikbud yang selanjutnya akan menjadi panduan bagi pengelola program studi, staf pengajar, staf penunjang dan mahasiswa dalam upaya mensukseskan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dilingkungan Universitas Jambi.

Jambi, September 2020

Tim Penyusun

a. Bagian Identitas

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
<p>Nama POS: Pertukaran Pelajar Di Luar Program Studi Di Lingkungan Universitas Jambi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka</p>		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik UNJA Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi Asal 4. Prodi Tujuan 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Mata Kuliah Spesifik MBKM 2. Form Usulan MBKM 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	<p>Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual</p>	

b. Bagian Flowchart

POS Pertukaran Pelajar Di Luar Program Studi Di Lingkungan Universitas Jambi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA	Prodi Asal	Prodi Tujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa mengajukan KRS MBKM Melalui siacad.unja.ac.id	Mulai ↓ Pengajuan KRS				<ul style="list-style-type: none"> Siacad Daftar Mata Kuliah Spesifik Merdeka Belajar Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Dosen PA memverifikasi usulan KRS MBKM Mahasiswa		Verifikasi	Tidak		<ul style="list-style-type: none"> Siacad 	3 Hari	KRS yang telah divalidasi	
3	Prodi asal berkoordinasi dengan Prodi tujuan (siacad.unja.ac.id)		Setuju	Koordinasi		<ul style="list-style-type: none"> Siacad 	3 Hari	Daftar Mahasiswa Mengontarak	
4	Mahasiswa mengikuti perkuliahan yang dilakukan di luar prodi di lingkungan Universitas Jambi sesuai mekanisme yang telah ditentukan.	Perkuliahan MBKM				<ul style="list-style-type: none"> Monitoring 	1 Semester	Monitoring Perkuliahan	
5	Prodi Tujuan memberikan nilai lulus / tidak lulus, bila tidak lulus di KHS tertulis (mengulang semester depan/ semester antara).			Penilaian		<ul style="list-style-type: none"> KHS Siacad 	5 Hari	Nilai / KHS	
6	Prodi Asal memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler	Validasi	PDDIKTI		<ul style="list-style-type: none"> KHS Siacad PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	

a. Bagian Identitas


 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	Pimpinan Unit
		Nama	
		NIP	
		Nama POS: Pertukaran Pelajar di Luar Program Studi di Luar Universitas Jambi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi Asal 4. Prodi Tujuan 		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Dengan Perguruan Tinggi Mitra • Daftar Mata Kuliah Spesifik Yang Ditawarkan PT Mitra • Form Usulan 		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual		

b. Bagian Flowchart

POS Pertukaran Pelajar Di Luar Program Studi Di Luar Universitas Jambi Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA	Prodi Asal	Prodi Tujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa mengajukan KRS MBKM Melalui siacad	Mulai ↓ Pengajuan KRS				<ul style="list-style-type: none"> • Siacad • Daftar Mata Kuliah Spesifik Merdeka Belajar • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Dosen PA memverifikasi usulan KRS MBKM Mahasiswa		Verifikasi	Tidak		<ul style="list-style-type: none"> • Siacad 	3 Hari	KRS yang telah divalidasi	
3	Prodi asal berkoordinasi dengan Prodi tujuan		Setuju	Koordinasi		<ul style="list-style-type: none"> • Siacad 	3 Hari	Daftar Mahasiswa Mengontarak	
4	Mahasiswa mengikuti perkuliahan yang dilakukan di luar prodi di luar Universitas Jambi sesuai mekanisme yang telah di tentukan.	Perkuliahan MBKM				<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	Monitoring Perkuliahan	
5	Prodi Tujuan memberikan nilai lulus / tidak lulus, bila tidak lulus di KHS tertulis (mengulang semester depan/ semester antara).			Penilaian		<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siacad 	5 Hari	Nilai / KHS	
6	Prodi Asal memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler	Validasi	PDDIKTI		<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siacad • PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	


a. Bagian Identitas

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
		Nama NIP
Nama POS : Magang / Praktik Kerja Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. Fakultas/ LPPM 5. Lembaga Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 2. MoU / MoA Kerjasama Dengan Lembaga Mitra 3. Form Usulan 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

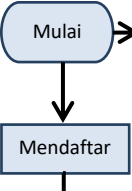
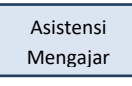
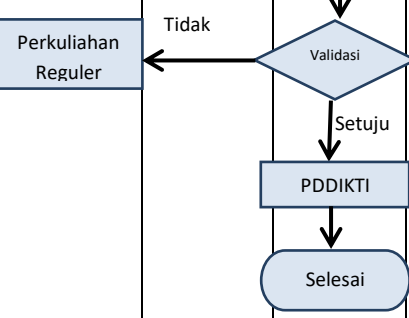
b. Bagian Flowchart
 POS Magang / Praktik Kerja Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA/ Prodi	Fakultas/ LPPM	Lembaga Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan mendaftar untuk mengikuti kegiatan magang di luar Kampus.	Mulai ↓ Mendaftar	Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Fakultas/LPPM Melakukan seleksi, pembekalan, menetapkan dosen pembimbing, dan mengirim mahasiswa ke lembaga mitra			Seleksi	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • Form Usulan 	10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Magang • Daftar Lembaga Mitra 	
3	Lembaga mitra Menyediakan supervisor yang mendampingi mahasiswa/ kelompok mahasiswa selama magang dan menjamin proses magang yang berkualitas.				Lembaga Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Magang • Daftar Lembaga Mitra 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Lembaga Mitra • Daftar Nama Supervisor 	
4	Mahasiswa melaksanakan magang sesuai mekanisme yang telah ditentukan. Kemudian membuat laporan magang	Magang MBKM				<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Magang • Log Book Magang 	
5	Supervisor Lembaga mitra dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian				Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Magang 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai • Sertifikat magang 	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler		Validasi		<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad • PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	


a. Bagian Identitas

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
	Nama POS: Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. Fakultas/ UPT PLP 5. Lembaga Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 2. MoU atau SPK Dengan Mitra Satuan Pendidikan 3. MoU atau SPK dengan Dinas Pendidikan 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart
 POS Asistensi Mengajar pada Satuan
 Pendidikan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA/ Prodi	Fakultas/ UPT PLP	Lembaga Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan mendaftar untuk mengikuti kegiatan asistensi mengajar pada satuan pendidikan.		Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Fakultas/UPT PPL Melakukan seleksi, pembekalan, menetapkan dosen pembimbing, dan mengirim mahasiswa ke lembaga satuan pendidikan				Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • Form Usulan 	10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Lulus Seleksi • Daftar Lembaga Satuan Pendidikan 	
3	Lembaga mitra Menyediakan guru pamong selama asistensi mengajar dan menjamin proses asistensi mengajar yang berkualitas.					<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Asistensi Mengajar • Daftar Lembaga Satuan Pendidikan 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Lembaga Mitra • Daftar Nama Guru Pamong 	
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai mekanisme yang telah ditentukan. Kemudian membuat laporan kegiatan					<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Asistensi Mengajar • Log Book Kegiatan 	
5	Guru pamong dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan asistensi mengajar 	3 Hari	• Nilai	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.					<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad • PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	


a. Bagian Identitas

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
	Nama POS: Penelitian / Riset Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. Fakultas/ LPPM 5. Lembaga Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 2. •MoU (SPK) Dengan Mitra Lembaga Riset / Pusat Studi / laboratorium Riset 3. •Daftar Mitra Lembaga Riset / Pusat Studi / laboratorium Riset 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart
 POS Penelitian / Riset Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA/ Prodi	Fakultas/ LPPM	Lembaga Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan mendaftar untuk mengikuti kegiatan penelitian/ riset pada lembaga riset	Mulai ↓ Mendaftar	Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Fakultas/LPPM Melakukan seleksi, pembekalan, menetapkan dosen pembimbing, dan mengirim mahasiswa ke lembaga riset			Seleksi	Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • Form Usulan 	10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Lulus Seleksi • Daftar Lembaga riset 	
3	Lembaga riset Menyediakan pendamping riset selama kegiatan riset dan menjamin proses riset yang berkualitas.				Lembaga Riset	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa penelitian/ riset • Daftar Nama Lembaga Riset 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Lembaga Riset • Daftar Nama Pendamping riset 	
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai mekanisme yang telah di tentukan. Kemudian membuat laporan kegiatan dalam bentuk skripsi/ publikasi	Penelitian/ Riset				<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Penelitian/ Skripsi / Publikasi • Log Book Kegiatan 	
5	Pendamping riset dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian				Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Penelitian, 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler		Validasi		<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad • PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	


a. Bagian Identitas

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
	Nama POS: Kegiatan Proyek Kemanusiaan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. Fakultas/ LPPM 5. Lembaga Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 2. •MoU (SPK) Dengan Lembaga Mitra (organisasi resmi) 3. •Daftar Lembaga Mitra Lembaga (organisasi resmi) 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart
 POS Kegiatan Proyek Kemanusiaan Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA/ Prodi	Fakultas/ LPPM	Lembaga Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan membuat Proposal atau dapat terjun langsung pada kegiatan tanggap darurat sesuai mekanisme yang telah ditetapkan		Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	Fakultas/LPPM Melakukan seleksi, pembekalan, menetapkan dosen pembimbing, dan mengirim mahasiswa ke lembaga mitra				Tidak	<ul style="list-style-type: none"> • Form Usulan 	10 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Lulus Seleksi • Daftar Lembaga mitra 	
3	Lembaga mitra Menyediakan supervisor dan menjamin proses kegiatan yang berkualitas.				Lembaga Mitra	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa • Daftar Lembaga mitra 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Lembaga mitra • Daftar Nama supervisor 	
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai mekanisme yang telah di tentukan. Kemudian membuat laporan kegiatan dalam bentuk presentasi/ publikasi					<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan/ Publikasi • Log Book Kegiatan 	
5	Supervisor dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian				Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.		Perkuliahan Reguler			<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad • PDDIKTI 	5 Hari	Nilai / KHS	

a. Bagian Identitas


 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
Nama POS : Kegiatan Wirausaha Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. Pusat Inkubasi 5. Lembaga Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 2. •MoU (SPK) Dengan Lembaga Mitra (organisasi resmi) 3. •Daftar Lembaga Mitra Lembaga (organisasi resmi) 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart

POS Kegiatan Wirausaha Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA	Prodi	Pusat Inkubasi/ /Mitra /Mentor	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan membuat Proposal kegiatan wirausaha sesuai mekanisme yang telah ditetapkan	Mulai ↓ Proposal	Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siacad • Proposal 	3 Hari	KRS	
2	Prodi Melakukan verifikasi, menetapkan dosen pembimbing, mentor, merekognisi mata kuliah dan jumlah SKS. Proposal yang telah disetujui dapat mengajukan pembiayaan kegiatan wirausaha kepada WR III. Proposal yang memenuhi persyaratan dapat di danai.				Verifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa Lulus Seleksi • Daftar Lembaga mitra 	
3	Pusat inkubasi/ Mitra/ Mentor menjamin proses kegiatan wirausaha yang berkualitas.				Pusat Inkubasi/ Mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa pembimbing dan mentor 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama pembimbing dan mentor 	
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai mekanisme yang telah di tentukan. Kemudian membuat laporan dan presentasi	Kegiatan Wirausaha				<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Log Book Kegiatan 	
5	Mentor dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian				Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler			Validasi	<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siacad • PDDIKTI 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai / KHS 	

a. Bagian Identitas


 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	Pimpinan Unit
		Nama	
		NIP	
Nama POS : Kegiatan Studi/ Proyek Independen Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka			
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. LPPM / Fakultas 		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Usulan 2. Proposal 		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual		

b. Bagian Flowchart

POS Kegiatan Studi/ Proyek Independen Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA	Prodi	LPPM / Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan membuat Proposal Studi/Proyek Independen sesuai mekanisme yang telah ditetapkan		Dosen PA			<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Proposal 	3 Hari	KRS	
2	Prodi Melakukan verifikasi, merekognisi mata kuliah dan jumlah SKS.					<ul style="list-style-type: none"> • Proposal 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa dan Proposal 	
3	LPPM/ Fakultas Menyeleksi usulan studi/proyek independen mahasiswa, menetapkan dosen pembimbing, dan memfasilitasi terbentuknya sebuah tim mahasiswa lintas disiplin					<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama Mahasiswa • Proposal 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nama pembimbing 	
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai mekanisme yang telah di tentukan, menghasilkan produk/ mengikuti lomba Tk nasional / internasional, membuat laporan dan presentasi					<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan • Log Book Kegiatan 	
5	Tim Dosen Pembimbing memberikan penilaian					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kegiatan 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai 	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.					<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad • PDDIKTI 	5 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai / KHS 	

a. Bagian Identitas


 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
		Nama NIP
Nama POS : Membangun Desa / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen PA 3. Prodi 4. LPPM/ Bapel KKN 5. Desa Mitra 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PDDIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MoU dan MoA Kerjasama Dengan Desa / Wilayah Mitra 2. MoU dengan Kementerian Desa PDTT 3. MoU dengan Kemdikbud dalam penyelenggaraan proyek di desa 4. MoU dengan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan program proyek di desa 5. Form Usulan 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart

POS Membangun Desa / Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) MBKM

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Dosen PA/ Prodi	LPPM / Bapel KKN	Desa Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mahasiswa berkonsultasi kepada Dosen PA dan membuat Proposal KKNT sesuai potensi dan permasalahan desa mitra	Mulai ↓ Proposal	Dosen PA			• Siakad • Proposal	3 Hari	KRS	
2	Prodi melakukan verifikasi, merekognisi mata kuliah dan jumlah SKS.		Verifikasi			• Proposal	5 Hari	• Daftar Nama Mahasiswa dan Proposal	
3	LPPM/ Bapel KKN Menyeleksi, menetapkan dosen pembimbing, dan memfasilitasi terbentuknya sebuah tim mahasiswa lintas disiplin		Seleksi			• Daftar Nama Mahasiswa • Proposal	5 Hari	• Daftar Nama pembimbing	
3	Desa Mitra menyiapkan pendampingan dan bimbingan serta menjamin terlaksananya kegiatan KKNT yang berkualitas.				Desa Mitra				
4	Mahasiswa melaksanakan kegiatan KKNT sesuai mekanisme yang telah ditentukan, membuat laporan dan presentasi	Membangun Desa/ KKNT				• Monitoring	1 Semester	• Laporan kegiatan • Log Book Kegiatan	
5	Tim pendamping desa dan Dosen Pembimbing memberikan penilaian				Penilaian	• Laporan kegiatan	3 Hari	• Nilai	
6	Prodi memvalidasi nilai, jika disetujui, prodi dapat menginput nilai ke PDDIKTI. Jika tidak disetujui, prodi meminta mahasiswa mengulang kuliah reguler sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.	Perkuliahan Reguler				• KHS • Siakad • PDDIKTI	5 Hari	Nilai / KHS	

a. Bagian Identitas

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JAMBI</p>	Nomor POS	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Pimpinan Unit
	Nama	
	NIP	
	Nama POS : Monitoring Kegiatan Perkuliahan Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Lingkungan Universitas Jambi	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Akademik Universitas Jambi Tahun 2020 3. Panduan MBKM Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi 2. Dosen Pengampu 3. Pj Kelas 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Siakad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Monitoring dari siakad.unja.ac.id 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan (Lembaga/Fakultas/Prodi) secara elektronik dan/atau manual	

b. Bagian Flowchart

POS Monitoring Kegiatan Perkuliahan Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Lingkungan Universitas Jambi

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Prodi	Dosen	Pj Kelas	Siakad	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Prodi Mencetak form monitoring perkuliahan dari siakad.unja.ac.id, menggandakan form monitoring sesuai jumlah pertemuan dan menyiapkan map monitoring perkuliahan.					<ul style="list-style-type: none"> • Siakad • Daftar Mata Kuliah Spesifik Merdeka Belajar • Form Usulan 	3 Hari	KRS	
2	PJ Kelas mengambil map monitoring di prodi dan mendistribusikan kepada mahasiswa di kelas untuk mengisi daftar hadir.					<ul style="list-style-type: none"> • Siakad 	3 Hari	KRS yang telah divalidasi	
3	Dosen mengecek kehadiran mahasiswa, menuliskan materi perkuliahan, dan menandatangani form monitoring perkuliahan.					<ul style="list-style-type: none"> • Siakad 	3 Hari	Daftar Mahasiswa Mengont rak	
4	Setelah selesai pertemuan, PJ Kelas Mengembalikan map monitoring perkuliahan ke prodi					<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring 	1 Semester	Monitoring Perkuliahan	
5	Prodi menginput data form Monitoring perkuliahan ke siakad.unja.ac.id Dan mengarsipkan form monitoring Pada akhir semester, prodi merekap form monitoring perkuliahan sebagai arsip					<ul style="list-style-type: none"> • KHS • Siakad 	5 Hari	Nilai / KHS	