



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F10/09/HK.01.02.a/013
<b>TGL PEMBUATAN</b>	1 Juni 2020
<b>TGL REVISI</b>	-
<b>TGL EFEKTIF</b>	1 Juni 2020
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Wakil Dekan Bidang Akademik  Prof. Dr. Teti Estiasih, STP, MP NIP 19701226 200212 2 001
<b>NAMA SOP</b>	Merdeka Belajar - Kewirausahaan
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Pwrturan Universitas Brawijaya No. 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa: memprogram Kewirausahaan yang bisa dimulai pada semester 5</li> <li>Ketua Program studi</li> <li>Dosen pembimbing</li> <li>Sub Bagian Akademik</li> <li>Administrasi Jurusan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Skripsi</li> <li></li> <li></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berkas kelengkapandaftar ulang (KRS dan KHS)</li> <li></li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen pembimbing	Ketua Program studi	Administrasi Jurusan	Administrasi Akademik	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengajukan pilihan merdeka belajar proyek independen kepada ketua program studi								
2	Memprogram merdeka belajar Kewirausahaan dalam KRS						KRS		
3	Memplotting dosen pembimbing Kewirausahaan							1 minggu	
4	Menyusun porposal Kewirausahaan dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing							1 bulan	
5	Diskusi dengan mahasiswa, mengarahkan dan melakukan koreksi proposal Kewirausahaan						Draft proposal	1 bulan	
6	Merevisi proposal sesuai dengan hasil koreksi dosen pembimbing						Draft proposal	2 minggu	
7	Melaksanakan Kewirausahaan/desain teknologi sesuai dengan proposal yang telah disetujui oleh pembimbing							1 minggu	
8	Melakukan pembimbingan pelaksanaan Kewirausahaan dengan proposal yang telah disetujui						Draft proposal	1-2 semester tergantung semester yang diambil	
9	Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa secara rutin terkait dengan progress report Kewirausahaan						Kartu konsultasi	1-2 semester tergantung semester yang diambil	
10	Menyusun laporan Kewirausahaan yang telah dilakukan							1-2 semester tergantung semester yang diambil	
11	Melakukan konsultasi kepada dosen pembimbing						Draft laporan	1 bulan	
12	Memberi masukan untuk perbaikan laporan Kewirausahaan						Draft laporan		
13	Menyampaikan laporan kepada ketua program studi						Laporan	2 minggu	
14	Menentukan mata kuliah dari Kewirausahaan						Form kelengkapan ujian skripsi		
15	Melakukan penilaian mata kuliah dari Kewirausahaan kecuali mata kuliah skripsi							1 minggu	
16	Menyusun nama mata kuliah, besar sks, dan nilai dari Kewirausahaan kecuali mata kuliah skripsi								

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen pembimbing	Ketua Program studi	Administrasi Jurusan	Administrasi Akademik	Kelengkapan	Waktu		Output
17	Menerima daftar mata kuliah dan besaran sksnya dari Kewirausahaan dan memasukkan ke dalam siacad					↓ □	Surat dari KaPS			
18	Memproses untuk skripsi Kewirausahaan				↓ □		logbook, laporan skripsi, kartu seminar	1 hari		
19	Bersama dosen penguji melakukan penilaian terhadap skripsi mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan		□				Form penilaian		Nilai skripsi	
20	Lulus ujian skripsi	◇								Jika nilai memenuhi standar kelulusan maka mahasiswa
21	Melakukan revisi draft laporan akhir skripsi sesuai dengan hasil koreksi dari dosen pembimbing dan penguji	□							Laporan akhir skripsi d	