

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) KAMPUS MENGAJAR UNTUK MAHASISWA			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.67	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini sebagai acuan bagi mahasiswa terkait dengan keikutsertaan Mahasiswa FISIP dalam Program Kampus Mengajar sebagai bagian dari Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur semua proses dalam keikutsertaan mahasiswa FISIP ikut mendaftar dalam Program Kampus Mengajar.

3. DEFINISI

- a. Kampus Mengajar adalah bagian dari program Kampus Merdeka yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan. Di program kampus mengajar, mahasiswa akan ditempatkan di sekolah dasar di seluruh Indonesia dan membantu proses belajar mengajar di sekolah tersebut.
- b. Indonesia sedang butuh bantuan mahasiswa untuk membantu Bapak/Ibu Guru serta adik-adik Sekolah Dasar untuk mendapat kesempatan belajar optimal di kondisi terbatas dan kritis selama pandemi.

4. PROSEDUR DETAIL

a. Persyaratan Mendaftar Kampus Mengajar

1. Mahasiswa aktif minimal semester 5,
2. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3,00 dari skala 4, dibuktikan dengan KRS dan Transkrip Nilai yang disetujui oleh PA dan diketahui oleh Ketua Jurusan,
3. Diutamakan mempunyai pengalaman berorganisasi atau pengalaman mengajar yang dibuktikan dengan surat rekomendasi, sertifikat, surat keterangan atau dokumen pendukung lainnya,
4. Mempunyai catatan baik/tidak bermasalah di perguruan tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi,
5. Bukan mahasiswa peserta program Kampus Mengajar Perintis 2020.

b. Apa Yang Harus Mahasiswa Persiapkan Sebelum Mendaftar

1. Mahasiswa memastikan data diri (nama, tempat tanggal lahir, NIM, dan NIK) sesuai dengan data di PD Dikti (pddikti.kemdikbud.go.id)
2. Memastikan data kecamatan, kabupaten dan provinsi di data diri aplikasi MBKM (Merdeka Belajar –Kampus Merdeka) telah sesuai dengan domisili sekarang
3. Saat mendaftar program, mahasiswa akan diminta untuk memilih 3 Sekolah Dasar yang berada di wilayah domisilinya.

4. Surat rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (contoh format terlampir)

c. Registrasi

Berikut adalah langkah-langkah untuk melakukan registrasi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

- Pada halaman utama website Merdeka Belajar - Kampus Merdeka klik tombol “Login” di pojok kanan atas, yang ditandai lingkaran merah:
- Selanjutnya akan muncul halaman Login seperti berikut, Klik “Belum Punya Akun? Register” untuk melanjutkan ke halaman Registrasi
- Maka akan muncul halaman form registrasi seperti berikut:
 - i. Isikan data dengan lengkap:
 - ii. Nama Lengkap Mahasiswa
 - iii. Tanggal Lahir Mahasiswa
 - iv. Email Mahasiswa
 - v. Re-email Mahasiswa
 - vi. Memilih Register Sebagai “Mahasiswa” Mahasiswa memberi tanda checklist persetujuan “Aturan Pengguna, dan kebijakan Privasi”,
 - vii. Mahasiswa Klik ”Daftar” untuk melakukan proses pendaftaran

Perhatian! Pastikan Email yang digunakan untuk mendaftar "AKTIF" dan dapat menerima email dengan baik Pastikan Email dan tanggal lahir yang digunakan terdaftar didalam Database PDDIKTI, untuk memastikan silahkan hubungi Admin PDDIKTI di masing-masing Perguruan Tinggi

d. Mengaktifkan Akun

Setelah melakukan pendaftaran akun, silahkan cek pada email yang sudah didaftarkan, berikut adalah tampilan email masuk:

- Klik tombol “AKTIFKAN AKUN” yang dilingkari merah pada gambar diatas, selanjutnya akan muncul halaman Login dengan keterangan ”Perhatian, Akun anda sudah aktif”
- LOGIN KE APLIKASI MBKM Pada halaman pertama website MBKM, silahkan klik tombol ”LOGIN” di pojok kanan atas seperti gambar dibawah ini :
- Isikan data dengan lengkap:
- Masukkan Email Mahasiswa
- Masukkan Password
- Klik checklist “I’m not a robot”
- Klik tombol “Masuk” untuk masuk kedalam system

Perhatian! Untuk Email dan Password, silahkan buka kembali notifikasi regristrasi, terdapat Email dan Password yang digunakan pada saat pertama kali Jika password sudah diubah maka password pada email notifikasi tersebut sudah tidak bisa digunakan, silahkan untuk "RESET PASSWORD".

Berikut link yang bisa digunakan: https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/dev/auth/forgotten_password 11

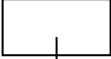

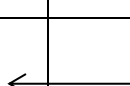

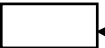




e. Melakukan Pendaftaran Program

- Setelah masuk ke menu Dashboard, pilih kategori ‘Mengajar Di Sekolah’
- Selanjutnya akan diarahkan ke halaman Program Kegiatan dan pilih program ‘Kampus Mengajar Angkatan I 2021’
- Setelah memilih program, akan muncul halaman yang memuat Informasi Kegiatan dan Form Registrasi Kegiatan
- * **Melamar Sekarang**

Lengkapi data dibagian kolom melamar sekarang Isikan data dengan lengkap:

- i. Pilih salah satu Program Studi Masukkan IPK Saat ini
 - ii. Unggah Transkrip Nilai Unggah
 - iii. Surat Rekomendasi dekan Unggah Serifikat Pengalaman Mengajar Unggah
 - iv. Sertifikat Pengalaman Organisasi
 - v. Pilih SD Penempatan (Pilihan 1, 2 dan 3 harus diisi dengan sekolah yang berbeda)
 - vi. Men-checklist Pernyataan Kesanggupan dan Komitmen (calon peserta harus membaca, memahami, menerima dan menyetujui semua Pernyataan Kesanggupan dan Komitmen dalam program ini)
- Setelah selesai melengkapi kolom 'Melamar Sekarang' klik tombol 'Kirim Sekarang' untuk mengirim semua data
 - Ketika 'Kirim Sekarang' di klik dan pemberitahuan 'Sukses' muncul, maka data pendaftaran telah berhasil tersimpan
 - Calon peserta menunggu hasil seleksi sampai waktu yang telah ditentukan. Hasilnya akan dibagikan melalui pengumuman dan notifikasi via email.

SOP Keikutsertaan Mahasiswa FISIP Dalam Kampus Mengajar Untuk Mahasiswa

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					BOBOT		
		DEKAN	WAKIL DEKAN III	BAGIAN AKADEMIK	JURUSAN	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Mahasiswa mengajukan permohonan ke jurusan untuk dibuatkan surat pengantar terkait permohonan keikutsertaan dalam Kampus Mengajar Untuk Mahasiswa ke Dekan/Wakil Dekan 1						Surat permohonan dan pengumuman info event/lomba	10 menit	Surat diantarkan ke jurusan
2	Jurusan menerima surat permohonan dari mahasiswa dan syarat-syarat yang diperlukan untuk pengurusan permohonan keikutsertaan dalam Kampus Mengajar Untuk Mahasiswa						Surat permohonan + pengumuman info event/lomba	10 menit	Penerimaan berkas oleh tendik jurusan
3	a. Jurusan melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan terutama KRS dan Transkrip Nilai yang disetujui oleh PA dan diketahui oleh Ketua Jurusan, Rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan 3 b. dan jikalau berkasnya lengkap, jurusan mengeluarkan surat pengantar						pengumuman info event/lomba	1 jam	Surat pengantar
4	Tendik jurusan mengirimkan surat pengantar dan berkas-berkas yang dibutuhkan ke Dekan/Wakil Dekan 3						Surat Pengantar + dokumen	10 menit	Berkas diterima
5	Dekan/Wakil Dekan I mendisposisikan surat dari jurusan kepada Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas						Disposisi	1 menit	Surat dan disposisi
6	Wakil Pelayanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas melakukan perekapan nama-nama yang dari jurusan untuk dibuatkan surat tugas keikutsertaan dalam Kampus Mengajar Untuk Mahasiswa						Pembuatan surat pencairan insentif	1 hari	Surat pencairan insentif
7	Wakil Dekan III mengeluarkan surat surat tugas keikutsertaan dalam Kampus Mengajar Untuk Mahasiswa						Surat pencairan insentif	1 Jam	Didisposisikan ke bidang 2 untuk pencairan dana