




 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU1.3.3.7-TUKARMHS-01
Judul Prosedur Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Lintas Program Studi	Tanggal Dikeluarkan: 01 Agustus 2021	
Ruang Lingkup Universitas Trisakti	No.Revisi : 00	

PROSEDUR KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA LINTAS PROGRAM STUDI

Digunakan untuk melengkapi:	STD / 0000#002 Standar Proses Pembelajaran		
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Ir. Ramadhani Yanidar MT	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Engelin Shintadewi Julian, MT	Kepala Biro Administrasi Akademik	
3. Persetujuan	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU.	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Agung Sasongko, ST, MM	Kepala Sekretariat Badan Jaminan Mutu	

1. Tujuan Prosedur

Memberikan mekanisme pelaksanaan program pertukaran Mahasiswa MBKM agar dapat terlaksana dengan baik dan memberikan dampak positif bagi mahasiswa Universitas Trisakti sebagai peserta pertukaran mahasiswa MBKM.

2. Indikator kerja

1. Mekanisme proses seleksi, pelaksanaan proses pembelajaran serta penilaian kegiatan pertukaran Mahasiswa Program MBKM yang sesuai kriteria dan dapat berjalan dengan baik.
2. Tercapainya Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran dan Standar Penilaian Pembelajaran dalam kegiatan pertukaran Mahasiswa MBKM.

3. Penanggung Jawab

1. Wakil Rektor I
2. Dekan
3. Ka. BAA
4. Wakil Dekan I
5. Subag Dikjar
6. Kaprodi
7. Dosen pembimbing akademik / Dosen Wali
8. Mahasiswa

4. Prosedur

4.1 . Prosedur Perencanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Lintas Program Studi

1. Kaprodi menyiapkan daftar mata kuliah (MK) dan jadwal perkuliahan yang ditawarkan sebagai MK program MBKM lintas prodi dalam lingkup Universitas Trisakti.
2. Subag dikjar memasukan penjadwalan kelas merdeka belajar ke sistem.
3. Kaprodi melaporkan daftar MK yang ditawarkan sebagai Mata Kuliah program MBKM lintas prodi dalam lingkup Universitas Trisakti kepada Wakil Dekan I
4. Dekan melaporkan daftar MK yang ditawarkan sebagai MK program MBKM lintas prodi dalam lingkup Universitas Trisakti kepada Wakil Rektor I dan disposisi ke Ka BAA
5. Wakil Rektor I menyetujui / mengetahui mata kuliah yang ditawarkan
6. Kaprodi mensosialisasikan mata kuliah dan jadwal perkuliahan kepada program studi di lingkup Universitas Trisakti
7. Mahasiswa mendaftar matakuliah yang ditawarkan

8. Kaprodi Penerima melaksanakan seleksi peserta kegiatan Pertukaran Mahasiswa Program MBKM lintas Prodi dalam lingkup Universitas Trisakti
9. Kaprodi Asal melakukan pemeriksaan dan persetujuan pengambilan matakuliah MBKM
10. Apabila mahasiswa tidak diterima, maka mahasiswa mendaftar MK di prodi asal
11. Kaprodi Asal bersama tim kurikulum program studi melakukan penyetaraan Mata Kuliah serta menetapkan sks berdasarkan panduan pengakuan dan penyetaraan Mata kuliah, yaitu sebagai Mata Kuliah Penguatan Kompetensi yang memenuhi CPL prodi atau Mata Kuliah Perluasan Kompetensi atau capaian pembelajaran lulusan (CPL) tambahan.
12. Mahasiswa memutuskan mengikuti program atau tidak.
13. Dosen Pembimbing Akademik memverifikasi dan menyetujui usulan KRS mata kuliah program MBKM lintas prodi dalam lingkup Universitas Trisakti

4.2. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Lintas Program Studi

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan di program studi penerima sesuai mekanisme yang telah ditentukan
2. Mahasiswa membuat refleksi diri kegiatan Pertukaran Mahasiswa MKBM
3. Dosen pengampu mata kuliah melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran
4. Program Studi penerima memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di prodi asalnya
5. Kaprodi asal melakukan pengakuan dan penyetaraan hasil evaluasi akhir melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

4.3. Prosedur Evaluasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Lintas Program Studi

1. Kaprodi memberikan surat pemberitahuan terhadap mahasiswa dan dosen wali program studi asal untuk mengisi survey kepuasan serta kepada dosen pengampu mata kuliah untuk membuat rekap evaluasi kegiatan pembelajaran selama 1 semester
2. Mahasiswa dan dosen wali program studi asal mengisi form kepuasan mahasiswa terhadap kegiatan proses pembelajaran
3. Kaprodi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran Mahasiswa Program MKBM berdasarkan hasil monitoring, penilaian oleh Pihak Mitra, dan hasil survey Kepuasan Mahasiswa dan Mitra.

5. Definisi Istilah

1. Mata Kuliah Penguatan Kompetensi adalah mata kuliah yang sesuai dengan kurikulum program studi untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
2. Mata Kuliah Perluasan Kompetensi adalah mata kuliah relevan dari luar kurikulum Program Studi sebagai capaian pembelajaran lulusan (CPL) tambahan

3. Mahasiswa *outbound* adalah mahasiswa Universitas Trisakti yang mengikuti kegiatan pertukaran mahasiswa di luar Program Studi asalnya
4. Mahasiswa *inbound* adalah mahasiswa Perguruan Tinggi mitra yang mengikuti kegiatan pertukaran mahasiswa di Program Studi dalam lingkup Universitas Trisakti
5. Dosen pembimbing adalah dosen yang mendapatkan tugas sebagai pembimbing mahasiswa Universitas Trisakti yang mengikuti kegiatan pertukaran mahasiswa MBKM di luar Program Studi asalnya

6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Prosedur Kegiatan Pertukaran Mahasiswa MBKM digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan bagi program studi, unite terkait serta mahasiswa Universitas Trisakti yang terlibat dalam pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa Program MBKM.

7. Dokumen Terkait

1. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.01/R1 : Form daftar mata kuliah dan jadwal
2. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.02/R1 : Form surat laporan penawaran mata kuliah
3. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.03/R1 : Form surat laporan penawaran mata kuliah
4. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.04/R1 : Form sosialisasi program pertukaran pelajar (mata kuliah)
5. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.05/R1 : Form hasil seleksi pertukaran mahasiswa di program studi penerima
6. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.06/R1 : Form persetujuan program studi asal
7. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.07/R1 : Form hasil penyetaraan Mata Kuliah serta menetapkan sks dari program studi asal
8. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.08/R1 : Form konfirmasi dari mahasiswa untuk keikutsertaan program pertukaran
9. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.09/R1 : Form KRS
10. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.10/R1 : Form refleksi diri
11. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.11/R1 : Form monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran
12. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.12/R1 : Form nilai dan hasil evaluasi akhir
13. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.13/R1 : Form penyetaraan mata kuliah dan hasil evaluasi akhir serta laporan ke PDDikti
14. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.14/R1 : Form surat pemberitahuan kepada mahasiswa, dosen wali program studi asal dan dosen pengampu mata kuliah
15. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.15/R1 : Form survey kepuasan dan rekap evaluasi dosen pengampu
16. DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.16/R1 : Form evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa

8. Catatan

1. Ka Baresif menyiapkan sistem informasi (SIS) untuk kegiatan pertukaran Mahasiswa MBKM antar Prodi di lingkup Universitas yang meliputi sistem pendaftaran rencana studi (KRS), sistem Perencanaan Pembelajaran Semester (RPS) dan sistem penilaian serta survey kepuasan prodi mitra dan mahasiswa.
2. Ka Bidang Kerjasama KUI menyiapkan form kepuasan Perguruan Tinggi Mitra terhadap Kegiatan Pertukaran Mahasiswa MBKM.
3. Ka BAA menyiapkan form Kepuasan Mahasiswa terhadap Kegiatan Pertukaran Mahasiswa MBKM
4. Penyetaraan Mata kuliah meliputi kriteria kompetensi akhir yang diharapkan yang terdiri dari :
 - a) tidak sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan
 - b) sesuai dengan sebagian Capaian Pembelajaran Lulusan
 - c) seluruhnya sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan

9. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
7. Keputusan Senat Universitas Trisakti Nomor: 020/SKS/USAKTI/IX/2020 tentang Kebijakan Akademik Universitas Trisakti
8. Peraturan Rektor Nomor 231/USAKTI/SKR/IX/2018 tentang Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan.
9. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 11 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar
10. Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor: 14 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Trisakti
11. Pedoman Kerjasama Universitas Trisakti Tahun 2020
12. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Universitas Trisakti Tahun 2020
13. Pedoman Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Tahun 2019
14. Pedoman Penyusunan Kurikulum MBKM Era Industri 4.0 Tahun 2021
15. Standar Pendidikan Universitas Trisakti 2021

9. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. Bagan Alir Prosedur dan Formulir

Pada halaman berikutnya. (dalam proses)

Prosedur Perencanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa lintas Program Studi

No	Kegiatan	Unit			Waktu
		Kaprodi	Warek I / Ka. BAA / Dekan / Wadep I / Subag Dikjar	Mahasiswa / Dosen Wali	
1.	Kaprodi menyiapkan daftar mata kuliah dan jadwal perkuliahan yang ditawarkan Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.01/R1				
2.	Subag DIKJAR memasukan penjadwalan kelas merdeka belajar ke sistem				
3.	Kaprodi melaporkan daftar MK yang ditawarkan kepada Wakil Dekan I Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.02/R1				
4.	Dekan melaporkan daftar MK yang ditawarkan kepada Wakil Rektor I dan disposisi ke Ka.BAA Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.03/R1				
5.	Wakil Rektor I menyetujui / mengetahui mata kuliah yang ditawarkan				
6.	Kaprodi mensosialisasikan mata kuliah dan jadwal perkuliahan kepada Perguruan Tinggi lain Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.04/R1				
7.	Mahasiswa mendaftarkan mata kuliah yang ditawarkan				
8.	Kaprodi Penerima melaksanakan seleksi peserta kegiatan Pertukaran Mahasiswa Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.05/R1				
9.	Kaprodi Asal melakukan pemeriksaan dan persetujuan pengambilan mata kuliah Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.06/R1				
10.	Apabila mhasiswa tidak disetujui, maka mahasiswa mendaftarkan mata				
11.	Kaprodi Asal bersama tim kurikulum program studi melakukan penyetaraan Mata Kuliah serta menetapkan sks Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.07/R1				
12.	Mahasiswa memutuskan mengikuti program Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.08/R1				
13.	Dosen Wali memverifikasi dan menyetujui usulan KRS Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.09/R1				

Prosedur Pelaksanaan dan Evaluasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Lintas Program Studi

No	Kegiatan	Unit			Waktu
		Mahasiswa / Mitra	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Kaprodi	
1.	<p>Pelaksanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa</p> <p>Mahasiswa mengikuti perkuliahan di program studi penerima</p>				
2.	<p>Mahasiswa membuat refleksi diri</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.10/R1</p>				
3.	<p>Dosen Pengampu Mata Kuliah melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.11/R1</p>				
4.	<p>Program Studi penerima memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir serta melaporkan de PDDikti</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.12/R1</p>				
5.	<p>Kaprodi asal melakukan pengakuan dan penyetaraan hasil evaluasi akhir melaporkan hasil kegiatan belajar ke PDDikti</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.13/R1</p>				
6.	<p>Evaluasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa</p> <p>Kaprodi memberikan surat pemberitahuan terhadap mahasiswa, mitra dan dosen pengampu.</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.14/R1</p>				
7.	<p>Mahasiswa dan dan dosen wali prodi asal mengisi survey kepuasan serta dosen pengampu merekap evaluasi kegiatan pembelajaran</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.15/R1</p>				
8.	<p>Kaprodi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran Mahasiswa</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-01/F.16/R1</p>				