


 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU1.3.3.7-TUKARMHS-02
Judul Prosedur Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal		Tanggal Dikeluarkan: 01 Agustus 2021
Ruang Lingkup Universitas Trisakti		No.Revisi : 00

PROSEDUR KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA PERGURUAN TINGGI MITRA INISIASI INTERNAL

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. Direktur Lembaga Budaya
3. Dekan
4. Ka. BAA
5. Wakil Dekan I
6. Kaprodi
7. Dosen pembimbing akademik / Dosen Wali
8. Mahasiswa

4. Prosedur

4.1 . Prosedur Perencanaan Pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal

1. Kaprodi bersama tim kurikulum menetapkan dan menyiapkan MK beserta RPS yang ditawarkan untuk kegiatan pertukaran Mahasiswa kepada Program Studi Mitra.
2. Kaprodi menginisiasi / melakukan peninjauan Kerjasama Kegiatan Pertukaran Mahasiswa program MBKM dengan Program Studi Mitra membuat kesepakatan dengan Program Studi PT mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema kuota untuk mahasiswa *inbound* maupun mahasiswa *outbound* serta skema pembiayaannya.
3. Kaprodi melaporkan peninjauan yang dilakukan kepada Wakil Dekan I untuk dilaporkan kepada Dekan.
4. Dekan melaporkan kepada Wakil Rektor I dan disposisi ke BAA.
5. Wakil Rektor I menindaklanjuti dalam bentuk dokumen Kerjasama (Perjanjian Kerjasama /PKS) berdasarkan panduan Kerjasama Universitas Trisakti tahun 2020, dan melaporkannya kepada Wakil Rektor IV melalui Direktur Kantor Urusan Internasional, Kerjasama dan Kebudayaan
6. Kaprodi bersama tim kurikulum menyusun petunjuk teknis dan menetapkan persyaratan peserta kegiatan pertukaran Mahasiswa.

7. Kaprodi memasukan matakuliah, penyetaraan, dan membuat jadwal perkuliahan PT luar ke sistem Usakti
8. Mahasiswa mendaftar pengambilan matakuliah eksternal.
9. Kaprodi melaksanakan proses seleksi mahasiswa peserta pertukaran Mahasiswa.
10. Mahasiswa mengikuti seleksi peserta kegiatan pertukaran Mahasiswa program MBKM dengan Program Studi/ Perguruan Tinggi Mitra
11. Mahasiswa dengan status diterima melakukan persetujuan dan membuat komitmen keikutsertaan program.
12. Dosen PA memverifikasi dan menyetujui usulan KRS mata kuliah program MBKM

4.2. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal

1. Mahasiswa mengikuti perkuliahan di program studi penerima sesuai mekanisme yang telah ditentukan
2. Mahasiswa membuat refleksi diri kegiatan Pertukaran Mahasiswa MKBM
3. Dosen Pembimbing / Dosen Wali melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran
4. Kaprodi 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 Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal.

1. Kaprodi memberikan surat pemberitahuan terhadap mahasiswa dan dosen wali untuk mengisi survey kepuasan.
2. Mahasiswa dan dosen wali mengisi form kepuasan terhadap kegiatan proses pembelajaran
3. Kaprodi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal berdasarkan nilai dan hasil evaluasi pembelajaran dari program studi tempat mahasiswa belajar serta hasil monitoring oleh dosen wali dan hasil survey Kepuasan Mahasiswa.

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-02/F.01/R1 : Form daftar mata kuliah dan jadwal
2. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.02/R1 : Form hasil peninjauan kerjasama
3. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.03/R1 : Form surat laporan hasil peninjauan kepada Dekan
4. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.04/R1 : Form surat laporan hasil peninjauan kepada Wakil Rektor I
5. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.05/R1 : Form dokumen kerjasama
6. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.06/R1 : Form petunjuk teknis dan persyaratan program pertukaran
7. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.07/R1 : Form daftar mata kuliah beserta penyetaraan dan perkuliahan perguruan tinggi mitra ke dalam sistem
8. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.08/R1 : Form pendaftaran mata kuliah eksternal
9. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.09/R1 : Form hasil seleksi mahasiswa pertukaran program oleh prodi asal
10. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.10/R1 : Form hasil seleksi mahasiswa pertukaran program di program studi eksternal
11. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.11/R1 : Form konfirmasi mahasiswa dalam keikutsertaan program
12. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.12/R1 : Form KRS
13. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.13/R1 : Form refleksi diri
14. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.14/R1 : Form monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran
15. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.15/R1 : Form nilai dan hasil evaluasi akhir dari prodi eksternal
16. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.16/R1 : Form penyetaraan mata kuliah dan hasil evaluasi akhir serta laporan ke PDDikti

17. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.17/R1 : Form surat pemberitahuan kepada mahasiswa dan dosen wali untuk pengisian survey kepuasan terhadap kegiatan pembelajaran
18. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.18/R1 : Form survey kepuasan mahasiswa dan dosen wali
19. DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.19/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 Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan Tahun 2019

12. Pedoman Kerjasama Universitas Trisakti Tahun 2020
13. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Universitas Trisakti Tahun 2020
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.

Prosedur Perencanaan Pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal

No	Kegiatan	Unit			Waktu
		Kaprodi	Warek I / Ka.BAA / Dir. Lembud / Dekan / Wadek I	Mahasiswa / Dosen Wali	
1.	Kaprodi menyiapkan daftar mata kuliah dan jadwal perkuliahan yang ditawarkan Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.01/R1				
2.	Kaprodi menginisiasi / melakukan peninjauan kerjasama dengan Program Studi Mitra Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.02/R1				
3.	Kaprodi melaporkan peninjauan yang dilakukan kepada Dekan Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.03/R1				
4.	Dekan melaporkan kepada Wakil Rektor I dan disposisi ke BAA Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.04/R1				
5.	Wakil Rektor I menindaklanjuti dalam bentuk dokumen Kerjasama Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.05/R1				
6.	Kaprodi menyusun petunjuk teknis dan menetapkan persyaratan peserta Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.06/R1				
7.	Kaprodi memasukkan matakuliah, penyeteraan, dan membuat jadwal perkuliahan PT luar ke sistem Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.07/R1				
8.	Mahasiswa mendaftar pengambilan matakuliah eksternal Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.08/R1				
9.	Kaprodi melaksanakan proses seleksi mahasiswa peserta pertukaran Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.09/R1				
10.	Mahasiswa mengikuti seleksi peserta kegiatan pertukaran Mahasiswa di Perguruan Tinggi Mitra Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.10/R1				
11.	Mahasiswa membuat komitmen keikutsertaan program Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.11/R1				
12.	Dosen Wali memverifikasi dan menyetujui usulan KRS Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.12/R1				

Prosedur Pelaksanaan dan Evaluasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra Inisiasi Internal

No	Kegiatan	Unit			Waktu
		Mahasiswa / Mitra	Dosen Wali	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-02/F.13/R1</p>				
3.	<p>Dosen Wali melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas pembelajaran</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.14/R1</p>				
4.	<p>Kaprodi penerima memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.15/R1</p>				
5.	<p>Kaprodi asal melakukan pengakuan dan penyetaraan hasil evaluasi akhir serta melaporkan hasil kegiatan belajar ke PDDikti</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.16/R1</p>				
6.	<p>Evaluasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa</p> <p>Kaprodi memberikan surat pemberitahuan terhadap mahasiswa dan dosen wali untuk mengisi survey</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.17/R1</p>				
7.	<p>Mahasiswa dan dosen wali mengisi survey kepuasan terhadap kegiatan pembelajaran</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.18/R1</p>				
8.	<p>Kaprodi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertukaran Mahasiswa</p> <p>Form: DU1.3.3.7-TUKARMHS-02/F.19/R1</p>				