





# PANDUAN PERTUKARAN MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO 2023





#### KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas ridho-Nya jua Penyusunan Buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Buku ini merupakan kewajiban Universitas Muhammadiyah Purworejo untuk memberikan panduan yang mudah bagi civitas akademika dalam menjalankan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) demi mewujudkan proses pembelajaran yang mengedepankan student-centered learning, sekaligus merealisasikan intended learning outcomes (ILO) atau capaian pembelajaran program studi.

Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung dan mengimplementasikan kebijakan pemberian hak belajar bagi mahasiswa program sarjana untuk mengikuti proses pembelajaran yang inovatif dan mengembangkan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan secara optimal. Program MBKM dapat menstimulasi dan mengenalkan lingkungan kerja dan membangkitkan kesadaran mahasiswa atas situasi ekonomi, hukum, dan sosial kemasyarakatan di sekitarnya. Buku Panduan ini memberikan wawasan bagaimana melaksanakan sinkronisasi kebutuhan pengembangan mahasiswa tersebut dengan pengembangan kemampuan akademik, sekaligus melaksanakan penjaminan mutu kurikulum berbasis capaian pembelajaran.

Semoga Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini dapat menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum dan persamaan persepsi dalam prinsip implementasi beragam bentuk kegiatan dalam program MBKM. Selanjutnya, buku panduan ini juga menjadi rujukan pengembangan kerjasama akademik serta perancangan program dan aktifitas pendukung yang berkontribusi meningkatkan partisipasi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan program MBKM.

Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini berlaku mulai semester Genap Tahun Akademik 2023/20224

Purworejo, November 2023 Wakil Rektor Bidang Akademik UMPwr

Dr. Dwi Irawati, S.E, M.Si. NIDN. 0623107401

#### TIM PENYUSUN

Pengarah : Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.

Penanggung Jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik

Dr. Dwi Irawati, S.E., M.Si.

Tim Penyusun : Dr. Intan Puspitasari, S.E., M.Sc.

Dr. Yuli Widiyoko, M.Pd.

Endah Pri Ariningsih, S.E., M.Sc. Mahendra Galih Prasaja, S.E., M.M Dr. Siska Desy Fatmaryanti, M.Si

Pembimbing : Unit Pengelola Kegiatan MBKM UMPwr

Dr. Mujiyem Sapti, M.Si.

Kontributor : Nenden Nur Annisa, S.E., M.M

Sri Widodo, S.S., M.Hum. Dr. Umi Faizah, M.Pd. Dwi Jatmoko, M.Pd. Dr. R. Wakhid, M.Pd.

Cahyana Nursidiq, M. Pd. Herlina Setyowati, M.Pd.

Wharyanti Ika Purwaningsih, M.Pd.

Rintis Rizkia Pangestika, M.Pd.

Istiko Agus Wicaksono, S.P., M.Sc

Rinawidiastuti, S.Pt., M.Si. Eko Riyanto, S.T., M.Eng

Wanodya Kusumastuti, M.Psi, Psi.

Septi Indrawati, S.H., M.H

Murhadi, M. Eng.

Reviewer: Prof. Dr. Wagiran., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)

Dr. Tutik Susilowati, M.Si. (Universitas Sebelas Maret)

Dr. Banu Setyo Adi., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)

Dr. Munsarif., M. Kom. (Universitas Muhammadiyah Semarang)

Dr. Ishafit., M. Si. (Universitas Ahmad Dahlan)

Akhmad Dahlan., M. Kom (AMIKOM)



#### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Alamat: Jalan K.H.A Dahlan No. 3 & 6 Telepon / Faksimile (0275) 321494

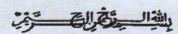
#### **PURWOREJO 54111**

Home Page: http://www.umpwr.ac.id, email: info@umpwr.ac.id

#### SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Nomor: 1043/KEP/II.3.AU/F/2023

Tentang
PANDUAN PERTUKARAN MAHASISWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO



Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

Menimbang:

- 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo dipandang perlu adanya Panduan Pertukaran Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo:
- 2. Bahwa untuk tertib administrasi, Panduan Pertukaran Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat

- 1. Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2. Undang Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah:
- 4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama

Memberlakukan Panduan Pertukaran Mahasiswa Universitas Muhammadiyah

Purworejoseperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

Kedua

Panduan Pertukaran Mahasiswa merupakan acuan wajib bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo dalam menyelenggarakan

pertukaran mahasiswa;

Ketiga

Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada

anggaran Universitas Muhammadiyah Purworejo.

Keempat

Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan

sebagaimana mestinya.

Kelima

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Panduan Pertukaran Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purworejo yang baru.

Ditetapkan di :

Teguh Wibowo, M.Pd.

: Purworejo

Pada tanggal

ORWONIDW 0614097401

: 6 Jumadil Awwal 1445 H

20 November 2023 M

Tembusan: BPH UMP



#### **PENGESAHAN**

#### PANDUAN TATA KELOLA PERTUKARAN MAHASISWA

Revisi	
Tanggal	
Dikaji Ulang Oleh	: Tim Penyusun Panduan MBKM
Dikendalikan Oleh	: Lembaga Penjamin Mutu
Disetujui Oleh	: Rektor

NO. DOKUMEN : 1043/FER/19	.3. Au /2/ 2023	Tanggal: 20 November 2023
NO. Revisi :-		No. Hal:-
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Tim Penyusun	Wakil Rektor	Rektor
Mur	_ our d	S MUHAMA
Dr. Intan Puspitasari, S.E., M. Sc.	Dr. Dwi Irawati, S.E., M. Sc.	Dr. Teguh Wibowo, M. Pd.
NIDN: 0610067601	NIDN: 0623107401	NEDN: 0614097401

Catatan : Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Purworejo dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seiijin Rektor

#### VISI MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

#### VISI

Pada tahun 2025 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam ilmu, mulia dalam akhlak

#### MISI

- 1. Menyelenggarakan pengkajian, pendalaman, dan pengamalan Al Islam dan Kemuhammadiyahan.
- 2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya insani (SDI) profesional yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Kemuhammadiyahan.
- 3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan memenuhi kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Muhammadiyah
- 4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat.



## BAB I PENDAHULUAN

#### BAB I

#### **PENDAHULUAN**

#### A. Latar Belakang

Perguruan Tinggi sebagai wahana Pendidikan harus mampu mempersiapkan mahasiswanya menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, agar memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia saat ini. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut.

Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dalam satu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPwr) dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar UMPwr. Program Merdeka Belajar-Kampus diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau mampu menciptakan lapangan kerja baru. Dengan melaksanakan program MBKM UMPwr akan semakin mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi sebagai pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (agile learner), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif untuk dapat mencapai delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020.

#### B. Tujuan

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, program "hak belajar tiga semester di luar program studi" adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan

kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa UMPwr mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

#### C. Landasan Hukum

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikandan Kebudayaan, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

- 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 KKNI.
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6. Undang-undang No.3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama.
- 7. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo Nomor: 502/KEP/II.3.AU/A/2020 tentang Peraturan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo

#### D. Indikator Kinerja Utama

Bentuk Kegiatan MBKM Pertukaran Mahasiswa yang difasilitasi di Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung indicator Kinerja Utama sebagai berikut:

#### IKU 2 : Mahasiswa Di Luar Kampus

Relevansi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dengan IKU 2 adalah pengalaman akdemis yang berbeda, yaitu mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengikuti mata kuliah dan program studi yang mungkin tidak tersedia di kampus asal mereka. Ini memperkaya pengalaman akademis mereka dan memberikan perspektif yang lebih luas.

Manfaat kegiatan Pertukaran Mahasiswa menfasilitasi pengalaman di luar kampus yang sesuai dengan capaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi dan menfasilitasi pengalaman di luar kampus selama 6 bulan dalam upaya penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang mencakup 20 SKS.

#### IKU 6 : Kemitraan Program Studi

Relevansi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dengan IKU 6 adalah Pertukaran mahasiswa dapat memiliki dampak yang signifikan pada pengembangan kemitraan program studi antara institusi Pendidikan, antara lain:

#### 1. Peningkatan Kerjasama Akademik

Pertukaran mahasiswa menciptakan peluang untuk meningkatkan kerjasama akademik antara program studi di berbagai institusi. Ini dapat melibatkan pertukaran informasi mengenai kurikulum, metode pengajaran, dan penelitian.

#### 2. Peningkatan Kualitas Pengajaran:

Dengan berbagi pengalaman dan praktik terbaik dalam pengajaran, institusi dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka tawarkan. Guru dan dosen dapat belajar satu sama lain, mengadopsi metode pengajaran yang efektif, dan terlibat dalam kegiatan pengembangan profesional bersama.

Dengan demikian, pertukaran mahasiswa dapat menjadi alat yang efektif untuk mengembangkan kemitraan program studi yang bermanfaat bagi semua pihak terlibat, meningkatkan kualitas pendidikan, dan mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan global.



### BAB II PIHAK-PIHAK TERKAIT

#### BAB II

#### PIHAK-PIHAK TERKAIT

Dalam pelaksanaan kegiatan BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa, terdapat pihak-pihak terkait yang memiliki peran penting dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut. pihak-pihak terkait kegiatan ini antara lain:

#### A. Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian (UU 2 tahun 1989, pasal 16, ayat (1)).

Peran perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Puworejo (UMPwr) dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- a. Menyediakan payung kebijakan di tingkat perguruan tinggi terkait implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam bentuk Peraturan, Surat Keputusan, SOP dan lainnya.
- b. Menyusun panduan/pedoman yang menjadi acuan implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di tingkat perguruan tinggi
- c. Menetapkan Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) sebagai Unit Pengelola Kegiatan MBKM tingkat perguruan tinggi.
- d. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM melalui SIMBADRA
- e. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) tingkat universitas dengan mitra strategis jika melibatkan lebih dari 1 (satu) unit
- f. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan, oleh UP2
- g. Melakukan penjaminan mutu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

#### B. Fakultas

Fakultas adalah bagian dari perguruan tinggi tempat mempelajari suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa jurusan. Fakultas berada di bawah suatu perguruan tinggi dan merupakan kumpulan dari berbagai jurusan dengan bidang studi ilmu yang sama. Di UMPwr terdapat 5 (lima) fakultas, yaitu

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Fakultas Ekonomi (FE), Fakultas Teknik (FT), Fakultas Pertanian (FAPERTA) dan Fakultas Ilmu Sosial (FIS).

Peran fakultas dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- a. Menugaskan Tim Kurikulum untuk menyusun pengembangan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM bersama Program Studi.
- b. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi dan diregisterkan ke dalam SIMBADRA
- c. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM.
- d. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- e. Menyusun panduan teknis pelaksanaan MBKM dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- f. Menyusun rencana kegiatan pembelajaran dan beban sks kegiatan pembelajaran di luar prodi dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar UMPwr.
- g. Menunjuk Koordinator penyelenggaraan MBKM tingkat fakultas dan Dosen Pendamping untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.
- h. Menyediakan pelatihan sebagai dosen pembimbing program MBKM.

#### C. Program Studi

Program Studi adalah bagian dari suatu fakultas atau sekolah tinggi yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan suatu bidang keilmuan. Program studi berada di bawah Fakultas dan berfokus pada suatu disiplin ilmu tertentu. Di UMPwr memiliki 15 (lima belas) program studi S1, antara lain Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Fisika, Pendidikan Teknik Otomoif, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Manajemen, Teknik Sipil, Agribisnis, Peternakan, Teknologi Informasi, Psikologi dan Hukum.

Peran program studi dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

a. Menyesuaikan kurikulum dengan Kerangka Dasar Kurikulum 2020 dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang dikeluarkan Kemendikbud tahun 2020 agar dapat memfasilitasi hak belajar mahasiswa di luar prodi.

- b. Menyusun petunjuk teknis (Prosedur Operasional Baku/POB) di tingkat prodi untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.
- c. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran di luar prodi dalam UMPrw dan di luar UMPwr.
- d. Menyusun daftar mata kuliah (MK) prodi yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi dalam UMPwr dan dari luar UMPwr.
- e. Melakukan ekuivalensi MK dan sks untuk setiap Kegiatan MBKM menggunakan skema yang dipilih Program Studi.
- f. Bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) memastikan rencana pembelajaran mahasiswa di luar prodi dan/atau di luar UMPwr yang dapat memenuhi target pencapaian sks hingga 20 sks dalam 1 (satu) semesternya.
- g. Menyiapkan MK berbasis daring penuh yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM baik dari dalam dan atau dari luar UMPwr, untuk memenuhi target pencapaian sks dalam 1 (satu) semester, termasuk memastikan pencapaian Capaian Pembelajaran, proses kegiatan pembelajaran, penilaian dan evaluasinya

#### D. Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dalam suatu program studi, aktif melaksanakan kegiatan pembelajaran yang diselenggaran program studi pada setiap semester.

Peran mahasiswa dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- a. Merencanakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- b. Mendaftar Kegiatan MBKM di luar prodi dan/atau di luar UMPwr melalui SIMBADRA
- c. Melengkapi persyaratan Kegiatan MBKM yang akan diikuti baik di luar prodi dan/atau luar UMPwr.
- d. Mengikuti panduan dan pembimbingan yang diberikan oleh dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing Kegiatan MBKM yang diambil.
- e. Mengikuti Kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik di Program Studi dengan penuh tanggung jawab.

#### E. Mitra

Mitra merupakan Organisasi atau Industri yang terdaftar pada program kampus merdeka dengan menawarkan program untuk meningkatkan akselerasi

pengembangan Ekosistem Pembelajaran Bagi Mahasiswa di Perguruan Tinggi. Kriteria Mitra Kerjasama menurut Keputusan Menteri No 210/M/2023 adalah:

- 1. perusahaan multinasional;
- 2. perusahaan nasional berstandar tinggi;
- 3. perusahaan teknoiogi global;
- 4. perusahaan rintisan (startup company) teknologi;
- 5. organisasi nirlaba kelas dunia;
- 6. institusi/organisasi multilateral;
- 7. perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS200 berdasarkan bidang ilmu subject);
- 8. perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan;
- 9. instansi pemerintah, BUMN, dan/ atau BUMD;
- 10. rumah sakit;
- 11. UMKM;
- 12. lembaga riset pemerintah, swasta, nasional, maupun internasional; atau
- 13. lembaga kebudayaan berskala nasional/ bereputasi

Syarat Mitra dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- a. Kejelasan status hokum dari calon mitra.
- b. Calon mitra memiliki rekam jejak yang baik.
- c. Nilai strategis dari calon mitra.
- d. Kesesuaian dalam aspek budaya dari calon mitra.
- e. Ketersediaan dan kapabilitas sumberdaya dari calon mitra.
- f. Kesediaan menangung resiko secara bersama.
- g. Kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi.
- h. Calon mitra memiliki komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya.
- i. Menyepakati akan keberadaan aturan, kebijakan dan ukuran dalam pelaksanaan kerjasama.
- j. Dukungan manajemen yang handal dari calon mitra.
- k. Kesesuaian dalam aspirasi, tujuan dan minat dari calon mitra.
- l. Perusahaan Mitra bersedia menerima peserta sesuai kebutuhan dan kesepakatan Bersama.
- m.Mampu memberikan pembelajaran mandiri yang membantu mahasiswa menguasai keahlian atau keterampilan bidang keilmuan program studi
- n. Sanggup menyediakan mentor/supervisor yang mampu mendampingi secara intensif dalam melaksanakan kegiatan Pertukaran Mahasiswa paling banyak 10 (sepuluh) orang Mahasiswa per mentor/supervisor.

Peran mitra dalam BKP MBKM Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- a. Bersama Rektorat/Dekanat menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- b. Menentukan Supervisor pendamping BKP MBKM
- c. Berkoordinasi dengan fakultas/sekolah/departemen/ Program Studi untuk pelaksanaan BKP MBKM.
- d. Melaksanakan BKP MBKM sesuai dengan ketentuan yang ada pada dokumen kerja sama (MoU/PKS)



### BAB III MEKANISME PERTUKARAN MAHASISWA

#### BAB III

#### **MEKANISME PERTUKARAN MAHASISWA**

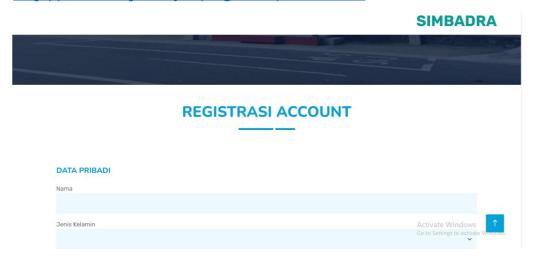
#### A. Mekanisme Pertukaran Mahasiswa

Mekanisme Pertukaran Mahasiswa dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan berikut:

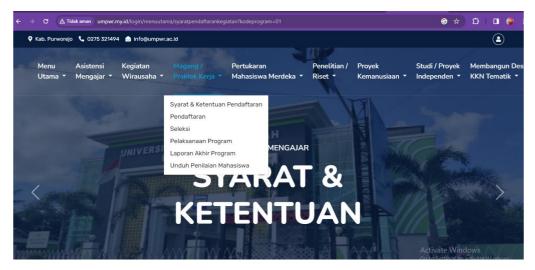
- Sosilisasi Pertukaran Mahasiswa MBKM oleh Program Studi dan Unit Pertukaran Mahasiswa minimal 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiaatan.
- 2. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan melalui system yang sudah tersedia di UMPwr, yaitu SIMBADRA. Pada tahap pendaftaran, yang harus dilakukan mahasiswa adalah registrasi akun ke SIMBADRA:

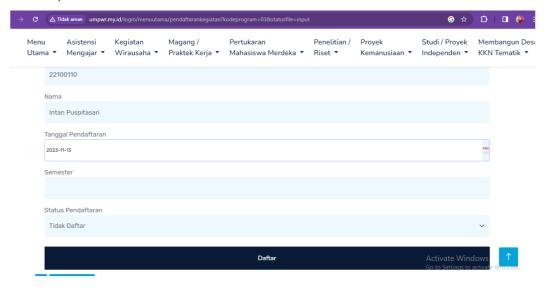
http://www.umpwr.my.id/registrasi/mahasiswa



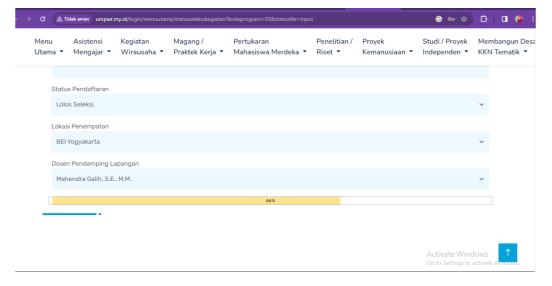
3. Mahasiswa memilih satu kegiatan MBKM yang ditawarkan, dalam hal ini adalah Pertukaran Mahasiswa



- 4. Mengisi dan mengirim dokumen syarat dan ketentuan pendaftaran
  - Surat Rekomendasi yang di tanda tangani oleh Pembimbing
     Akademik (PA) dan Ketua Program Studi diketahui Dekan (contoh format terlampir)
  - Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
- 5. Melakukan pendaftaran kegiatan dengan melengkapi isian dalam form, pilih Daftar, kemudian klik DAFTAR



- 6. Setelah melakukan pendaftaran, mahasiswa mengikuti seleksi yang akan diberitahukan di menu seleksi terkait link ujian/seleksinya.
- 7. Hasil seleksi akan diumumkan melalui akun masing-masing mahasiswa (mahasiswa diminta aktif melakukan pengecekan akun untuk mengetahui hasil seleksi).
- 8. Apabila mahasiswa dinyatakan Lolos Seleksi, maka pada menu tersebut akan tertera Status pendaftaran **Lolos**, terdapat Nama Dosen Pembimbing Lapangan dan Lokasi Penempatan Pertukaran Mahasiswa



#### B. Tim seleksi

- 1. Tim seleksi kegiatan Pertukaran Mahasiswa terdiri dari;
  - a. Ketua Program Studi
  - b. Sekretasi Program Studi
  - c. Satu Dosen yang ditunjuk menjadi Penanggung Jawab Kegiatan.
- 2. Tugas Tim Seleksi;
  - a. Mempersiapkan materi dan proses seleksi
  - b. Menilai peserta yang mengikuti proses seleksi
  - c. Menguji proposal peserta seleksi
  - d. Menanyakan CPL yang akan diperoleh di lokasi Pertukaran Mahasiswa Kerja
- 3. Materi Seleksi Pertukaran Mahasiswa;
  - a. Penguasaan dasar keilmuan program studi
  - b. Topik terkini keilmuan program studi
- 4. Tempat pelaksanaan seleksi;

Seleksi dapat dilaksanakan di program studi masing-masing



## BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM

#### **BAB IV**

#### PELAKSANAAN PROGRAM

#### A. Pengertian dan Tujuan

Pertukaran Mahasiswa adalah program perkuliahan yang dapat diambil oleh mahasiswa diluar program studi asal, baik di dalam Perguruan Tinggi yang sama di program studi yang berbeda atau program studi yang sama di luar Perguruan Tingginya untuk mendukung tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Pertukaran Mahasiswa diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Tujuan Pertukaran Mahasiswa antara lain:

- 1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri) sehingga memperluas wawasan;
- 2. Memahami tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika-an, sehingga akan memperkuat bersaudaraan lintas budaya dan suku;
- 3. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa;
- 4. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk mengurangi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri;
- 5. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperluas jejaring dan mengembangkan wawasan secara global.

Bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut:

- 1. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama.
- 2. Pertukaran Mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
- 3. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda.

#### B. Pelaksanaan dan Prosedur Pelaksanaan

1. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama
Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang
terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur
kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya
capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan.

#### a. Program Studi

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain.
- Menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada PerguruanTinggi yang sama.
- Mengatur jumah SKS yang dapat diambil dari prodi lain.

#### b. Mahasiswa

- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuanpedoman akademik yang ada.
- 2. Pertukaran Mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL

#### a. Program Studi

- Menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.
- Membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.
- Mengatur kuota peserta yang dapat mengambil mata kuliah dalam bentuk pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi lain.
- Mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

Melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

#### b. Mahasiswa

- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain
- 3. Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan.

#### a. Program Studi

- Menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.
- Menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.
- Mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda

#### b. Mahasiswa

- Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- Mengikuti program kegiatan pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi.
- Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang dituju pada perguruan tinggi lain

#### C. Pembiayaan

Kebutuhan biaya untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa ada dua jenis pembiayaan;

- 1. Pembiayaan dari Kemdikbudristek (Pertukaran Mahasiswa Merdeka); Terdiri dari UKT, biaya hidup bulanan Mahasiswa dan transportasi pulang pergi ke lokasi kegiatan.
- 2. Pembiayaan Mandiri

Pembiaayan ini berasal dari Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Pertukaran

Mahasiswa. Penentuan besarnya biaya, meliputi beberapa komponen;

- a. Lamanya waktu pelaksanaan (16 Minggu).
- b. Biaya proses seleksi (sosialisasi, seleksi dan pembekalan).
- c. Biaya operasional kegiatan (transportasi, honorarium DPL dan supervisor).
- d. Biaya Ujian

#### D. Tim Konversi

Kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dilakukan pada semester berjalan akan dikonversi dengan mata kuliah pada semester ini dan atau semester yang akan datang tersebut sebesar 20 SKS. Proses konversi dilakukan oleh Tim konversi mata kuliah yang dibentuk oleh Dekan Fakultas masing-masing, Tim konversi ini terdiri dari;

- 1. Ketua Program Studi
- 2. Sekretaris Program Studi
- 3. Unit Pengelola Kegiatan Pertukaran Mahasiswa



## BAB V PENJAMINAN MUTU MBKM

#### BAB V

#### PENJAMINAN MUTU MBKM

#### A. Pengertian Penjaminan Mutu

Mutu Pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Penjaminan mutu terhadap kegiatan MBKM di UMPwr perlu dilakukan agar mahasiswa yang mengikuti program ini memperoleh proses pembelajaran yang setara dengan yang diperoleh di UMPwr dan dapat meraih capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan dalam kurikulum.

#### B. Standar Mutu Kegiatan MBKM

Kegiatan MBKM yang dilaksanakan mengacu pada kebijakan mutu UMPwr. Kebijakan mutu tertuang dalam manual mutu dan manual prosedur penyelenggaraan program MBKM adalah sebagai berikut:

- 1. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki standar mutu yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu UMPwr.
- 2. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki manual prosedur agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan.
- 3. Penyusunan Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM wajib bersinergidengan Manual Mutu dan Manual Prosedur pada Pusat Jaminan Mutu Universitas Brawijaya.
- 4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik Universitas Brawijaya yang terkait dengan MBKM.

5. Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM yang telah ditetapkan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan mahasiswa.

Setiap aktivitas BKP MBKM perlu mendefinisikan standar mutu setiap kegiatan yang berisikan 4 standar yaitu: (1) Standar Input; (2) Standar Pelaksanaan; (3) Standar Keluaran; dan (4) Standar Pelaporan.

#### 1. Standar Input

Standar input BKP MBKM adalah standar yang harus dipenuhi sebelum suatu kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar Input mengatur tentang syarat kelayakan sebuah kegiatan MBKM dan syarat eligibilitas mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM. Tujuan dari standar input adalah untuk memastikan persyaratan dan relevansi dari sebuah aktivitas BKP MBKM telah dipenuhi sehingga diharapkan dapat menjadi langkah awal terlaksananya kegiatan MBKM dengan baik dan tanpa masalah.

Standar input mengatur terkait spesifikasi input sebagai berikut:

- 1. **Spesifikasi Mitra:** standar kelayakan mitra seperti apa yang diperbolehkan sebagai mitra tempat aktivitas MBKM dilakukan
- 2. **Persyaratan Mahasiswa:** persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut, misalnya: tingkat semester mahasiswa atau telah menempuh sejumlah sks tertentu.
- 3. **Persyaratan Dokumen:** persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh mitra, misal dokumen kerja sama.
- 4. **Kontrak Kegiatan:** persyaratan perlunya ada kontrak terkait kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
- 5. Kelayakan Topik: menentukan syarat topik seperti apa yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Topik dapat disediakan mitra atau diusulkan oleh mahasiswa, atau permintaan oleh Program studi.

Aspek lain yang belum diatur pada standar input ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi

#### 2. Standar Pelaksanaan

Standar pelaksanaan atau standar proses adalah standar yang harus

dipenuhi selama kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar pelaksanaan mengatur tentang mekanisme pelaksanaan dan monitoring aktivitas MBKM yang baku. Tujuan dari standar pelaksanaan adalah untuk memastikan kegiatan MBKM mengikuti alur sesuai SOP yang telah disusun di level universitas dan fakultas. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang di dalamnyamencakup lama kegiatan MBKM, perlunya pembimbing internal, perlunya pembimbing eksternal atau mitra, dan mekanisme monitoring kegiatan yang dijalankan oleh mahasiswa. Aspek yang belum diatur pada standar ini dapat dilengkapi dengan standaryang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

#### 3. Standar Keluaran

Standar keluaran BKP MBKM atau standar output adalah standar yang harus dipenuhi sebagai keluaran dari kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa. Standar keluaran mengatur tentang format dan standar pelaporan yang baku untuk menunjukkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa peserta MBKM. Tujuan standar keluaran adalah untuk memastikan kualitas proses pembelajaran MBKM dan tingkat ketercapaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa, dibuktikan dengan dokumen aktivitas pembelajaran MBKM, laporan akhir, dan hasil evaluasi.

Standar keluaran mengatur terkait spesifikasi keluaran kegiatan yang di dalamnya mencakup laporan hasil kegiatan, bukti penyetaraan, mekanisme penilaian, dan penyetaraan mata kuliah. Standar yang belum diatur pada dokumen ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

#### 4. Standar Pelaporan

Standar pelaporan kegiatan MBKM adalah standar format pelaporan kegiatan yang harus dibuat oleh pengelola administrasi kegiatan MBKM di tingkat Fakultas dan Universitas. Standar pelaporan ini adalah bagian terintegrasi dari proses kegiatan aktivitas BKP MBKM sehingga memastikan bahwa Universitas Brawijaya memiliki data yang valid dari setiap kegiatan MBKM. Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM.

#### C. Sistem Monitoring dan Evaluasi

Semua kegiatan MBKM perlu dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan kegiatandan pelaksanaan untuk periode berikutnya. Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) implementasi kegiatan MBKM dilakukan melalui monev internal yang dilakukan oleh tim penjaminan mutu pada masing-masing Program studi. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin bahwa semua bentuk pembelajaran yang dilakukan sesuai standar dan peraturan yang sudah dibuat. Monev internal dilakukan pada akhir semester pelaksanaan kegiatan dalam bentuk evaluasi yang dilakukan bersama antara mahasiswa, dosen dan pengelola Program studi dengan mengkonfirmasi kegiatan yangsudah dilakukan. Melalui evaluasi akan diperoleh informasi apa saja yang telah dicapai dan apa saja yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM ini. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program.

Adapun kegiatan monitoring ini ditujukan pada kegiatan implementasi MBKM untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan Program studi agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, hasil monev ini dapat memberikan informasi bahwa tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan kepada Pimpinan jurusan/fakultas sampai sejauh mana program studi telah mampu mengimplementasikan kegiatan MBKM ini.

Hasil monev yang dilaksanakan memberikan informasi tentang kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM. Sehingga dapat diketahui kegiatan Pertukaran Mahasiswa mana yang sudah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan dan mana yang belum memenuhi sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa dimasa yang akan datang.

#### D. Siklus Penjaminan Mutu

#### 1. Penetapan

- a. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan penjaminan mutu perguruan tinggi.
- b. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka mengacu pada kebijakan dan manual mutu dari sistem penjaminan mutu yang telah berlaku di perguruan tinggi.

- c. Program studi melakukan penyesuain pada kurikulim yang telah ada untuk mengakomodir BKP MBKM
- d. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkandidiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing industri dan peserta Pertukaran Mahasiswa.

#### 2. Pelaksanaan

Kegiatan MBKM dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, antara lain:

- 1) Standar bentuk pembelajaran
- 2) Standar pembelajaran di luar kampus
- 3) Standar perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain
- 4) Standar pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan (termasuk kesetaraan pemenuhan CPL)
- 5) Standar fasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan
- 6) Standar dosen pembimbing di luar prodi
- 7) Standar pembiayaan pembelajaran di luar prodi
- 8) Standar sarana dan prasarana pembelajaran di luar prodi

#### 3. Evaluasi

Kegiatan Evaluasi merupakan salah satu tahapan dalam siklus SPMI yang seperti diamanatkan dalam Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 yaitu terdiri dari Perencanaan/Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi terhadap pelaksanaan standar, Pengendalian terhadap pelaksanaan standar dan Peningkatan standar (PPEPP).

Evaluasi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka terintegrasi dengan mekanisme evaluasi yang telah berlangsung selama ini di UMPwr. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitoring, evaluasi diri, dan audit mutu internal dilakukan untuk memastikan ketercapaian standar akademik yang telah ditetapkan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian.

Evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam melaksanakan program. Fokus evaluasi adalah mahasiswa, dosen, sarana prasarana dan keuangan. Khusus evaluasi untuk mahasiswa yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan di luar prodi.

UMPwr telah melakukan evalusi melaui AMI yang dilakukan Lembaga Penjaminan Mutu pada setiap tahunnya, Evalusi tersebut dilakukan untuk mengetahui bagaimana ketercapaian standar yang telah ditetapkan, begitu juga terhadap ketercapaian kegiatan MBKM yang telah dilakukan di setiap program studi.

#### 4. Pengendalian

Berdasarkan Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik terkait program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka harus segera ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian/ koreksi atas evaluasi yang telah dilakukan, sehingga diperoleh informasi tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan.

#### 5. Peningkatan

UMPwr berupaya meningkatkan mutu pembelajaran baik pembelajaran di dalam kampus maupun di luar kampus melaui kegiatan MBKM agar tercita budaya mutu: pola pikir, pola sikap dan pola perilalu berdasarkan standar Dikti



### BAB VI PENILAIAN ATAU PENYETARAAN NILAI

#### BAB VI

#### PENILAIAN ATAU PENYETARAAN NILAI

#### A. Komponen Penilaian Pertukaran Mahasiswa

#### 1. Sikap dan tata Nilai

Penilaian sikap dan tata nilai dapat dicapai berdasarkan aspek-aspek moral dan etika kepribadian. Sehingga penilaian sikap dan tata nilai mahasiswa dapat diperoleh dari aktifitas selama melaksanakan kegiatan pertukaran mahasiswa.

#### 2. Penguasaan Pengetahuan

Penilaian komponen penguasaan pengetahuan berdasarkan penguasaan konsep dan terapan bidang keilmuan program studi. Apakah pondasi konsep dan terapan yang dimiliki mahasiswa sudah baik atau belum.

#### 3. Kemampuan Kerja

Penilaian kemampuan kerja dapat diperoleh berdasarkan aplikasi teori dan kemampuan peneelitian sesuai bidang keilmuan program studi. Kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori sudah sesuai dengan standar yang diaharapka apa belum.

#### 4. Kemampuan Manajerial

Kemampuan manajerial merujuk pada keterampilan dan kemampuan individu untuk mengelola, mengorganisir, dan mengarahkan sumber daya (baik manusia maupun materi) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian ini berdasarkan ketrampilan dan komunikasi yang baik secara personal dalam berkegiatan.

#### B. Konversi

Penghargaan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh Prodi masing-masing dengan mengacu pada relevansi kegiatan Pertukaran Mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS. Dasar konversi mata kuliah, yaitu waktu kegiatan pembelajaran (3.400 menit= 57 Jam = 20 sks) dan relevansi CPMK dengan BKP Pertukaran Mahasiswa seperti berikut. Kegiatan Pertukaran Mahasiswa

mahasiswa dapat dikonversi dengan mata kuliah yang Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) selaras melalui alur sebagai berikut:

- Konversi mata kuliah pada semester yang sama sebelum Kegiatan Pertukaran Mahasiswa selesai dilaksanakan
  - Kegiatan Pertukaran Mahasiswa telah tercatat di Prodi atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Prodi terkait kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang akan dilakukan;
  - Mahasiswa telah menyampaikan rencana kegiatan selama kegiatan Pertukaran Mahasiswa;
  - Mahasiswa menyerahkan laporan setelah setelah pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa;
  - Program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan kegiatan Pertukaran Mahasiswa berdasarkan rencana kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang diajukan;
  - Prodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Pertukaran Mahasiswa;
  - Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang konversi SKS Mata Kuliah;
  - Prodi mengkonversi nilai dari aktivitas mahasiswa dan diinput di SIMBADRA. Mata Kuliah beserta nilainya akan muncul di daftar nilai kumulatif mahasiswa.
- 2. Konversi mata kuliah dilakukan pada semester depan setelah kegiatan Pertukaran Mahasiswa
  - Ketua Prodi melakukan penilaian konversi SKS kegiatan Pertukaran Mahasiswa:
  - Mahasiswa mengajukan permohonan konversi sesuai format terlampir yang disertai dengan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pertukaran Mahasiswa ke ketua program studi;
  - Prodi menyampaikan pada mahasiswa daftar mata kuliah yang dapat dikonversidengan kegiatan Pertukaran Mahasiswa;
  - Prodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan Pertukaran Mahasiswa;
  - Mahasiswa memprogram mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Prodi pada KRS semester berikut;

- Hasil penilaian diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK Dekan tentang konversi SKS mata kuliah;
- TU menginput nilai ke SIMBADRA

#### C. Penialaian Bentuk Kegiatan Pertukaran Mahasiswa

Penilaian Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dilalukan oleh Dosen Pembimbing Pertukaran Mahasiswa, dosen pengampu mata kuliah berdasarkan empat aspek penilaian. Aspek penilaian dalam kegiatan pertukaran mahasiswa disajikan dalam table berikut;

Tabel Komponen dan aspek penilaian kegiatan Pertukaran Mahasiswa

No	Komponen	Bobot	Rubrik Penilaian				
	Penilaian		Sangat Baik	Baik	Sedang	Kurang	Sangat Kurang
1	Sikap dan tata Nilai	25%	Memiliki moral dan etika kepribadian yang sangat baik	Memiliki moral dan etika kepribadian yang baik	Memiliki moral dan etika kepribadian yang cukup baik	Memiliki moral dan etika kepribadian yang kurang baik	Memiliki moral dan etika kepribadian yang sangat kurangbaik
2	Penguasaan Pengetahuan	25%	Menguasai pondasi, konsep terapan sesuai bidang ilmu yang sangat baik	Menguasai pondasi, konsep terapan sesuai bidang ilmu yang baik	Menguasai pondasi, konsep terapan sesuai bidang ilmu yang cukup baik	Menguasai pondasi, konsep terapan sesuai bidang ilmu yang kurang baik	Menguasai pondasi, konsep terapan sesuai bidang ilmu yang sangat kurang baik
3	Kemampuan Kerja	25%	Mampu mengaplikasikan teori dan melaksanakan penelitian sesuai bidang ilmu dengan sangat baik	Mampu mengaplikasikan teori dan melaksanakan penelitian sesuai bidang ilmu dengan baik	Mampu mengaplikasikan teori dan melaksanakan penelitian sesuai bidang ilmu dengan cukup baik	Mampu mengaplikasikan teori dan melaksanakan penelitian sesuai bidang ilmu dengan kurang baik	Mampu mengaplikasikan teori dan melaksanakan penelitian sesuai bidang ilmu dengan sangat kurang baik
4	Kemampuan Manajerial	25%	Memiliki keterampilan antar pribadi dan komunikasi yang sangat baik	Memiliki keterampilan antar pribadi dan komunikasi yang baik	Memiliki keterampilan antar pribadi dan komunikasi yang cukup baik	Memiliki keterampilan antar pribadi dan komunikasi yang kurang baik	Memiliki keterampilan antar pribadi dan komunikasi yang sangat kurang baik

Konversi dapat dilakukan dengan cara penyetaraan nilai mata kuliah antar program studi kegiatan pertukaran mahasiswa. Menyetarakan mata kulian yang sama atau mata kuliah yang memiliki capaian pembelajaran yang sama. Adapun contoh penyetaraan nilai adalah sebagai berikut:

#### 1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

MK di luar Program Studi	MK di program studi		
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6	20	Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6 (mata	20
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 2 Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa

MK di luar Program Studi	MK di program studi		
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	

Jumlah	20	Jumlah	20
		sama)	
		kuliah yang memiliki CP yang	

#### 3 Pendidikan Bahasa Inggris

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 4. Pendidikan Ekonomi

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 5. Pendidikan Matematika

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Bahasa Inggris Lanjut*	2	Bahasa Inggris Lanjut* (MK	2
		dengan CP yang sama)	
Analisis Riil	3	Analisis Riil (MK dengan CP	3
		yang sama)	
Nilai Awal dan Syarat Batas	2	Nilai Awal dan Syarat Batas (MK	2
		dengan CP yang sama)	
Filsafat Pendidikan Matematika	2	Filsafat Pendidikan Matematika	2
		(MK dengan CP yang sama)	
JUMLAH	9	JUMLAH	9

#### 6. Pendidikan Fisika

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6	20	Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6 (mata	20
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 7. Pendidikan Teknik Otomotif

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	

Jumlah 20	Jumlah 2	20
-----------	----------	----

#### 8 Pendidikan Sekolah Dasar

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6	20	Mata kuliah program studi pada semester 4 atau 5 atau 6 (mata kuliah yang memiliki CP yang sama)	20
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 9. Manajemen

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 10. Agribisnis

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 11.Peternakan

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 12. Teknik Sipil

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 13. Teknologi Informasi

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20

Jumlah	20	Jumlah	20
		sama)	
		kuliah yang memiliki CP yang	
semester 4 atau 5 atau 6	semester 4 atau 5 atau 6 (mata		

#### 14. Psikologi

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### 15.Hukum

MK di luar Program Studi		MK di program studi	
Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah	sks
Mata kuliah program studi pada	20	Mata kuliah program studi pada	20
semester 4 atau 5 atau 6		semester 4 atau 5 atau 6 (mata	
		kuliah yang memiliki CP yang	
		sama)	
Jumlah	20	Jumlah	20

#### C. Output Kegiatan

Sesuai dengan SK Rektor No. 879/KEP/II.3.AU/F/2023 tentang koversi dan tugas akhir. Output dari kegiatan Pertukaran Mahasiswa dapat berupa;

#### 1. Laporan Akhir Pertukaran Mahasiswa

Hasil Kegiatan Pertukaran Mahasiswa disusun dalam bentuk Laporan Akhir Pertukaran Mahasiswa dengan mengambil topik tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan program studi.

#### 2. Nilai Akhir Mata Kuliah

Hasil kegiatan Pertukaran Mahasiswa berupa nilai akhir mata kuliah yang sudah ditempuh di luar program studi.



# BAB VII PELAPORAN PERTUKARAN MAHASISWA

#### BAB VII

#### PELAPORAN PERTUKARAN MAHASISWA

Mahasiswa UMPwr yang mengikuti kegiatan Pertukaran Mahasiswa Industri diwajibkan menyusun laporan kegiatan.

#### A. Manfaat Laporan Kegiatan

Laporan Pertukaran Mahasiswa perlu dibuat dengan tujuan sebagai berikut.

- 1. Pertanggungjawaban kegiatan Pertukaran Mahasiswa kepada program studi.
- 2. Penyampaian informasi bagi pihak UMPwr, instansi maupun mahasiswa.
- 3. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pertukaran Mahasiswa kepada pihak lain.
- 4. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan Pertukaran Mahasiswa secara berkelanjutan.
- 5. Dokumentasi kegiatan MBKM.

#### B. Ketentuan Umum Penulisan Laporan

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa diketik sesuai dengan format dan sistematika pelaporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa UM. Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa dipresentasikan pada akhir kegiatan di hadapan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan (jika diperlukan) sesuai dengan kesepakatan bersama antara mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa, dosen pembimbing, dan pembimbing lapangan. Secara umum, prinsip penulisan laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa dijabarkan sesuai dengan kriteria-kriteria berikut:

#### 1. Benar dan Obyektif

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus sesuai dengan pedoman dan format yang telah ditentukan, serta memuat informasi yang sebenar-benarnya sesuai dengan keadaan di lokasi Pertukaran Mahasiswa saat kegiatan berlangsung

#### 2. Jelas dan Cermat

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus mudah dipahami pembaca, meminimalisir kesalahan ketik, dan menggunakan ejaan yang benar. Penggunaan istilah yang tidak umum/baku sebaiknya dijelaskan dengan tepat dan menggunakan kalimat yang sederhana.

#### 3. Tepat Sasaran

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus tepat, padat, dan berisi pokok persoalan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan Pertukaran Mahasiswa. Penjabaran isi laporan tidak terlalu panjang, namun sesuai dengan sasaran yang ingin disampaikan. Semakin ringkas, namun langsung ke sasaran yang dibahas semakin bagus

#### 4. Lengkap dan Sistematis

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus disajikan secara lengkap dan sistematis mengikuti pedoman penulisan laporan yang telah ditentukan. Penjabaran isi laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa harus disertai data yang valid dan sah. Penambahan gambar, grafik, dan tabel sebagai pendukung isi laporan sangat dianjurkan bila diperlukan. Penjabaran isi laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa adalah seluruh kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang hanya diikuti dan dikerjakan oleh mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa, bukan seluruh kegiatan yang tersedia di lokasi Pertukaran Mahasiswa.

#### 5. Tegas dan Konsisten

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus disajikan secara tegas dan konsisten, baik secara konteks/substansi maupun tata tulis. Penyampaian informasi yang disajikan harus saling mendukung (tidak terjadi kontradiksi), baik dalam segi substansi, istilah, maupun teknik penulisan/penyajian laporan.

#### 6. Ketepatan Waktu

Laporan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang dibuat harus diselesaikan tepat waktu. Untuk dapat memenuhi ketentuan tersebut, sebaiknya peserta Pertukaran Mahasiswa bersikap interaktif, komunikatif, disiplin, dan jujur, baik dengan dosen pembimbing maupun pembimbing lapangan. Selain itu, kemampuan untuk memanajemen waktu pengerjaan laporan juga penting, sehingga laporan dapat dikerjakan lebih awal dan tidak menunggu hingga akhir kegiatan.

#### C. Format dan Sistematika Laporan

- 1. Format Penulisan Laporan Pertukaran Mahasiswa
  - Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
  - Jarak tepi (margin)

Tepi atas : 4 cm
Tepi bawah : 3 cm

Tepi kanan : 4 cm
Tepi kiri : 3 cm

• Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt

• Jarak spasi: 1,5

#### 2. Sistematika Laporan Pertukaran Mahasiswa

Cover

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

#### Bab 1 Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Permasalahan Lembaga
- c. Tujuan Pertukaran Mahasiswa
- d. Manfaat Pertukaran Mahasiswa
- e. Program yang Dijalankan
- f. Output Program

#### Bab 2 Gambaran Umum Pertukaran Mahasiswa

Paparan kondisi umum Pertukaran Mahasiswa. Gambaran umum berisi profil mitra Pertukaran Mahasiswa, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan

#### Bab 3 Metode Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa

Metode Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

#### Bab 4 Hasil yang Dicapai Pertukaran Mahasiswa

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai

#### Bab 5 Penutup

Simpulan

Saran

Daftar Pustaka

Daftar Gambar/Tabel

Tulisan DAFTAR TABEL/ GAMBAR ditempatkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Daftar ini mengacu pada keterangan tabel/ gambar/ bagan yang ditulis di atas setiap tabel/ gambar yang dimaksud. Nomor tabel/ gambar/

bagan ditulis dengan menggunakan angka Arab. Antara daftar table/gambar dengan table/gambar berjarak dua spasi, sedangkan kalimat di dalam table/gambar berjarak satu setengah spasi. Kalau kalimat lebih dari satu baris, maka kalimat tersebut berjarak satu spasi.



## BAB VIII ETIKA DAN SANKSI

#### **BAB VIII**

#### ETIKA DAN SANKSI

#### A. Etika Mahasiswa program Pertukaran Mahasiswa

- 1. Mahasiswa dapat mengikuti tata aturan yang berlaku di lokasi Pertukaran Mahasiswa.
- 2. Mahasiswa dapat menjadi perwakilan kampus dengan menjaga nama baik kampus.
- 3. Mahasiswa menggunakan pakaian yang sopan dan pantas. Tidak diperkenankan menggunakan baju yang terbuka ataupun yang terlalu ketat. Menggunakan alas kaki yang relevan, seperti sepatu ataupun pantofel. Menggunakan aksesoris dan *make up* yang natural dan tidak berlebihan.
- 4. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam setiap tugas yang diberikan serta menyelesaikannya dengan baik.
- 5. Mahasiswa dapat memanfaatkan program Pertukaran Mahasiswa sebagai sarana mengembangkan kreativitas dan mengembangkan pengalaman dengan baik.
- 6. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat Pertukaran Mahasiswa.
- 7. Mahasiswa dapat menghargai informasi pribadi perusahaan atau lembaga program Pertukaran Mahasiswa. Terkait data instansi ataupun informasi lainnya yang akan ditulis, wajib mendapatkan ijin dari instansi terkait. Hal ini sebagai bentuk kepercayaan antar kampus dengan instansi dalam pelaksanaan program Pertukaran Mahasiswa.

#### B. Etika Berkomunikasi Dengan Dosen Pembimbing Dan Pembimbing Lapangan

- Komunikasi dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
- 2. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul).
  - a. Pesan terdiri dari: salam, identitas, keperluan, dan ucapan terima kasih.
  - b. Pesan dimulai dengan salam/sapaan tanpa disingkat.
  - c. Mahasiswa harus menuliskan identitasnya saat mengirim pesan kepada Dosen

Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan.

- a. Menuliskan pesan dengan singkat dan jelas.
- b. Akhiri dengan ucapan terima kasih.
- c. Jika pesan sudah dibalas, jangan lupa ucapkan persetujuan dan terima kasih.
- d. Etika bertemu dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan.
- 3. Masuk ruang Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan sedang istirahat dan berdiskusi.
- 4. Datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- 5. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

#### C. Sanksi Pelanggaran Etika Atau Ketentuan Pertukaran Mahasiswa

Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melanggar aturan dan ketentuan dalam pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa yang sudah ditetapkan oleh Dekan. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan dapat memberikan teguran secara langsung kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukannya. Universitas Muhammadiyah Purworejo akan memberikan sanksi berdasarkan pertimbangan dan laporan dari Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan. Jenis sanksi yang akan diterima yaitu:

- 1. Peringatan secara lisan,
- 2. Peringatan secara tertulis,
- 3. Pengurangan nilai, dan
- 4. Penarikan dari tempat Pertukaran Mahasiswa sebelum waktunya berakhir, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur serta harus mengulang Pertukaran Mahasiswa pada tahun berikutnya.

#### D. Penanganan Mahasiswa Gagal Atau Mengundurkan Diri Dari Program

Mahasiswa Peserta Program Pertukaran Mahasiswa MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Pertukaran Mahasiswa MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) serta ditandatangani oleh Mentor/Supervisor/Dosen Pembimbing

Lapangan dan Koordinator/PIC MBKM Program Studi dan menyampaikan bukti pindaian (softcopy) dan hardcopy surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai kepada Mitra Pertukaran Mahasiswa maupun Program Studi.

Jika terjadi keadaan darurat yang dapat menyebabkan pihak dalam Pertukaran Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan kegiatan Pertukaran Mahasiswa, maka pihak terkait dapat mengajukan pengunduran diri. Keadaan darurat meliputi sakit (bukan penyakit bawaan dan tidak diketahui sebelumnya), kecelakaan, bencana alam dan atau kematian.

#### E. Penghentian Program Yang Sedang Berjalan

Penghentian Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian force majure, keadaan memaksa (overmacht) atau keadaan tidak dapat diantisipasi (tidak terduga) atau dikendalikan secara wajar yang berada di luar kuasa pihak Mitra ataupun Mahasiswa Peserta Program Pertukaran Mahasiswa. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, pandemi, epidemik, kerusuhan, perang, dan sebagainya.



### LAMPIRAN-LAMPIRAN

#### Lampiran 1. Sampul Laporan Pertukaran Mahasiswa

(KOP SURAT)

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

# FAKULTAS... UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO Jl. K.H. Ahmad Dahlan No 3 Purworejo

#### SURAT REKOMENDASI No:

Nama	:	
Jabatan	:	
NIP/NIDN	:	
Dengan ini memberika	an rekomendasi kepada mahasisw	a:
Nama	:	
NIM	:	
Program Studi/Jurusa	an :	
Fakultas	:	
Semester	:	
IPK	:	
	a program Pertukaran Mahasiswa i pada instansi sebagai berikut:	tahun Mahasiswa akan
	Pertukaran Mahasiswa	
Dengan ini kami ji mahasiswa aktif pad memenuhi kriteria, s	uga menyatakan bahwa yang da (program studi, fakultas) ta yarat dan ketentuan yang berlal ya. Demikian surat rekomendasi	hun akademik/ dan ku dalam Pedoman MBKM
		Purworejo,
Menyetujui		Ketua Program Studi
Dosen Penasihat Aka	ndemik	S
Nama NIDN		Nama NIDN
	Mengetahui, Dekan Fakultas	
	Nama NIDN	

# LAPORAN PELAKSANAAN PERTUKARAN MAHASISWA PADA INSTANSI/PERGURUAN TINGGI....



NAMA	•••••	•••••	• • • • • • • • • •	••••••	•••••
NIM		•••••			• • • •

PROGRAM STUDI....

FAKULTAS....

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

TAHUN

#### Lampiran 3. Format Persetujuan Laporan Pertukaran Mahasiswa

Judul Laporan							
Disusun Oleh							
Nama	:						
NIM	:						
Program Studi	:						
Fakultas	:						
Setelah diperi	ksa, Laporan	Pelaksanaan	Pertukaran	Mahasis	wa ini dinyatakan	telah	memenuhi
persyaratan.							
				С	isetujui oleh:		
Dosen Pendam	ping Lapangan	l		P	endamping Lapan	gan	
Nama					ama		
NIDN				ľ	IK		

#### Lampiran 3. Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Kepada Yth.	
Ketua Prodi	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama :	
NIM :	
Prodi :	
Alamat:	
No. HP:	
dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekog Pertukaran Mahasiswa yang telah saya laksanakan sertakan dokumen Laporan Pertukaran Mahasiswa dokumen lain selain laporan).	. Bersama permohonan ini saya
Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas per terima kasih.	rhatian Bapak/Ibu,saya ucapkan
	Purworejo,
	Hormat saya
	Nama NIM

#### Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan dan Persetujuan Orang Tua

#### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini,	
Nama :	
NIM :	
Prodi :	
No HP:	
Alamat:	
dengan ini menyatakan	
<ol> <li>bersedia mengikuti kegiatan Pertukaran Maholeh Universitas Muhammadiyah Purworejo,</li> <li>Keikutsertaan saya dalam kegiatan Pertukaran Pertukaran</li></ol>	dan mitra.
memperoleh izin dan persetujuan orang tua	
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan se	ebenarnya,
Purworejo,	
Menyetujui,	
Orang tua mahasiswa	Mahasiswa
Materai 10000	
Nama	Nama NIM

## CATATAN HARIAN/LOGBOOK PERTUKARAN MAHASISWA

Nο			<b>Aktivitas</b>	Paraf Supervisor	Paraf Docon
Wakt	u Pelaksanaan	:			
Supe	rvisor	:			
Dose	n Pembimbing	:			
Nome	or HP	:			
Progr	ram Studi	:			
NIP		:			
Nama	a	:			

No	Aktivitas	Paraf Supervisor	Paraf Dosen
			Pembimbing

#### PRESENSI KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA

Judul Kegiatan	
Lama Kegiatan	Bulan
Supervisor	

#### Bulan.....

Tanggal	Tanda Tangan Supervisor	Keterangan
Dst.		

#### Lampiran. 7 Form Penilaian dan Rubrik Pertukaran Mahasiswa

#### FORM PENILAIAN PERTUKARAN MAHASISWA

NAMA MAHASISWA :
NIM :
NAMA PERUSAHAAN :
UNIT/ BAGIAN :
WAKTU PERTUKARAN MAHASISWA :

NO.	VARIABEL PENILAIAN	NILAI ANGKA
1	Performance (Unjuk Kerja).	
2	Attitude/Sikap (sopan santun, kepatuhan).	
3	Kerjasama dalam tim.	
4	Kedisiplinan.	
5	Kemampuan dalam komunikasi.	
6	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.	
7	Pengetahuan dan kemampuan teknis di bidangnya.	
	Nilai Total	
	Rata-rata Nilai	

Rata-rata Nilai	
NTAR/ SARAN:	
•••••••••••	

Nama dan Stempel Perusahaan

Keterangan:

Skala Penilaian: 90-100 : Memuaskan 80-89 : Sangat Baik 70-79 : Baik 60-69 : Cukup

NO.	VARIABEL PENILAIAN	CUKUP	BAIK	SANGAT BAIK	MEMUASKAN	
		60-69	70-79	80-89	90-100	
1	Performance	Mahasiswa cukup mampu menunjukkan kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan baik menunjukkan kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan sangatbaik menunjukka n kualitas kinerjanya	Mahasiswa dengan memuaskan menunjukkan kualitas kinerjanya	
2	Attitude/Sikap (sopansantun, kepatuhan)	Mahasiswa cukupsopan dan patuh dalam kinerjanya	Mahasiswa dengan baik menunjukkan sikap sopan dan patuh dalam kinerjanya	Mahasiswa dengan sangat baik menunjukkan sikap sopan danpatuh dalam kinerjanya	siswa Mahasiswa an sangat dengan memuaskan injukkan menunjukkan sopan sikap sopan dan atuh patuh dalam n kinerjanya	
3	Kerjasama dalam tim	Mahasiswa cukup mampu bekerjasama dalamtim ketika bekerja	Mahasiswa dengan baik mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa dengan sangat baik mampu bekerjasama dalam tim ketikabekerja	Mahasiswa dengan memuaskan mampu bekerjasama dalam timketika bekerja	
4	Kedisiplinan	Mahasiswa cukuptepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa hadir di awal waktudan tepat waktu dalam penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa hadir di awal waktu dan penyelesaian pekerjaan	
5	Kemampuan dalamkomunikasi	Mahasiswa cukup mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja dengan baik	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungankerja dengan sangat baik	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja dengan memuaskan	
6	Pelaksanaan dan tanggung jawab ataspekerjaan yang Dilakukan	Mahasiswa cukupmampu menyelesaikan pekerjaannya	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan baik	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan sangat baik	Mahasiswa menyelesaikan pekerjaannya dengan memuaskan	
7	Pengetahuan dan kemampuan teknis di bidangnya	Mahasiswa cukup mampu mengidentifik asidan memecahkan persoalan pekerjaannya	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan baik	Mahasiswa mampu mengidentifika sidan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan sangat baik	Mahasiswa mampu mengidentifika si dan memecahkan persoalan pekerjaannya dengan memuaskan	

#### Lampiran. 7 Form Penilaian

#### Form Penilaian Pertukaran Mahasiswa (Dosen Pembimbing Pertukaran Mahasiswa)

Nama		
Mahasiswa	•	
NIM	:	
Program Studi	:	
Lokasi		
Pertukaran	:	
Mahasiswa		
Periode	•	
Pertukaran	:	
Mahasiswa		

No.	Kriteria	Nilai (1- 100)	
1	Laporan	a. Ketepatan waktu	
1.	Mingguan/ <i>Logbook</i>	b. Kelengkapan	
	I amanan Alalain Wanistan	a. Ketepatan waktu	
2.	Laporan Akhir Kegiatan Pertukaran Mahasiswa	b. Kelengkapan	
	Fertukaran Manasiswa	c. Sistematika dan Isi	
	Nilai I	Rata-rata	

Purworejo, <u></u> Dosen Pem	2023 bimbing Lapangan
(	)

#### Rentang Nilai/Predikat:

Skor	Predikat	Kriteria
85 -100	A	Sangat Baik
80 - 84,99	A-	Saligat Daik
75 – 79,99	B+	
70 – 74,99	В	Baik
65 – 69,99	B-	
60 - 64,99	C+	Culara
50 – 59,99	С	Cukup
< 50	D	Kurang

Catatan: Nilai berlaku setelah mahasiswa menyerahkan Revisi Laporan (jika ada revisi).

Nama Mahasiswa :

#### FORM PENILAIAN UJIAN PERTUKARAN MAHASISWA

#### Evaluasi Kinerja Mahasiswa Pertukaran Mahasiswa

NIM	:					
Program Studi	:					
Fakultas	:					
Perguruan Tinggi	:					
Mohon diisi deng	gan memberikan	skor	0-100	pada	kolom	nilai
disediakan sesuai	dengan kondisi	vang	Banak	/Ibu t	emukan	ı pada

Mohon diisi dengan memberikan skor 0-100 pada kolom nilai yang disediakan sesuai dengan kondisi yang Bapak/Ibu temukan pada diri mahasiswa Pertukaran Mahasiswa selama kegiatan Pertukaran Mahasiswa berlangsung

NO	KOMPETENSI	NILAI (0-100)
1	Penguasaan konsep bidang manajemen	
2	Kemampuan bekerjasama	
3	Kemampuan berkomunikasi	
4	Kemampuan menganalisis masalah	
5	Kemampuan penyelesaian masalah	
6	Kegigihan dalam bekerja	
7	Kemampuan mempelajari hal baru	
8	Disiplin	
9	Kreativitas	
10	Kesopanan dan Kesantunan	
11	Rata-rata	
	Komentar dan Saran	,

Purworejo, 14 Juli 2023
Dosen Penguji