

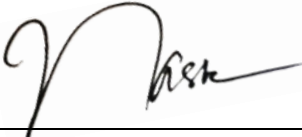

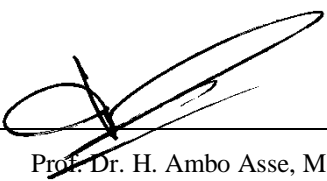
# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



## **BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (BKP-MBKM) PERTUKARAN MAHASISWA**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN  
AKTIVITAS INTRUKSIONAL (LP2AI)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
TAHUN 2022**

**Lembar Pengesahan Sop Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (BKP-MBKM) Pertukaran Mahasiswa**

<b>PENGESAHAN</b>			
Disiapkan Oleh :		Diperiksa Oleh :	
<b>Ketua LP2AI</b>		<b>Wakil Rektor I</b>	
			
Dr. Nasrun, S.Pd.,M.Pd		Dr. Ir. Rakhim Nanda, MT., IPM.	
NBM. 952 313		NBM.795107	
			
		Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag	
NBM. 554 605			
No. Dokumen	006/SOP/ LP2AI/II/43/22	No. Revisi	: 0
Tanggal Terbit	21/02/2022	Halaman	: 1-24
Alamat: Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia			

<b>Riwayat Revisi Dokumen</b>		
<b>No</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Deskripsi Revisi</b>

## **A. DEFENISI**

Ada beberapa definisi yang digunakan dalam buku Standar Operasional Prosedur BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa ini. Beberapa definisi itu dikemukakan secara rinci berikut

1. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).
3. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan (Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi: Pasal 35 ayat 2).
4. Kurikulum Pendidikan Tinggi untuk program sarjana dan program diploma (Undang-undang No. 12 tahun 2012: Pasal 35 ayat 5) wajib memuat mata kuliah (Undang- undang No.12 tahun 2012: Pasal 35 ayat 3: a. Agama; b. Pancasila; c. Kewarganegaraan; dan d. Bahasa Indonesia).
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Profil Lulusan adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
8. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja (Perpres No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).

9. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) (Permendikbud No. 3 tahun 2020: Pasal 5 (1)).
10. Bahan Kajian (*subject matters*) berisi pengetahuan dari disiplin ilmu tertentu atau pengetahuan yang dipelajari oleh mahasiswa dan dapat didemonstrasikan oleh mahasiswa (Anderson & Krathwohl, 2001:12-13).
11. Mata Kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi (sumber: KBBI) yang disusun berdasarkan CPL yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks).
12. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
13. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
14. Pengalaman Belajar (*learning experience*) adalah aktivitas belajar mahasiswa melalui interaksi dengan kondisi eksternal di lingkungan pembelajarannya (Tyler, 1949:63). Aktivitas belajar yang mentransformasi materi pembelajaran menjadi pengetahuan bermakna yang dapat digunakan untuk melakukan hal-hal baru (Ornstein & Hunkins, 2004:216) dan memberikan kemaslahatan.
15. Bentuk Pembelajaran adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat (Permendikbud No. 3 tahun 2020: Pasal 14 Ayat 5).

16. Metoda Pembelajaran adalah cara-cara yang digunakan untuk merealisasikan strategi pembelajaran dengan menggunakan seoptimal mungkin sumber-sumber daya pembelajaran termasuk media pembelajaran (a way in achieving something, Joyce & Weil, 1980).
17. Penilaian adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum (ABET, 2016). Penilaian wajib mengandung muatan motivasi, menumbuhkan rasa percaya diri untuk berkontribusi dengan pilihan jalan hidup sebagai pembelajar sepanjang hayat. Lalu menggunakan keahlian khusus untuk bekerja dalam superteam yang dipilihnya.
18. Evaluasi Pembelajaran adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian (ABET, 2016).
19. Evaluasi Program sebagai sebuah proses atau serangkaian proses pengumpulan data dan informasi, kemudian dianalisis dan hasilnya digunakan sebagai dasar untuk perbaikan kinerja kurikulum yang lebih optimal dan efektif (evaluasi formatif), atau digunakan sebagai dasar untuk menyimpulkan dan pengambilan keputusan (evaluasi sumatif) (Ornstein & Hunkins, Curriculum: Foundations, Principles, and Issues, 2004).
20. Kriteria Penilaian (*assessment criteria*) adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau acuan ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria penilaian dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif (Brookhart & Nitko, 2015).
21. Indikator Penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
22. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM adalah kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa selama maksimal tiga semester baik di dalam maupun di luar perguruan tingginya yang terdiri dari 8 (delapan) bentuk, di antaranya pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik (Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, 2020).

23. Sistem Pengelolaan Pembelajaran (*Learning Management System/LMS*) merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk melakukan proses pembelajaran dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan merupakan hasil integrasi secara sistematis atas komponen-komponen pembelajaran dengan memperhatikan mutu, sumber belajar, dan berciri khas adanya interaksi pembelajaran (*engagement*) lintas waktu dan ruang. Tujuan penting dari LMS tersebut adalah memberikan akses dan fasilitas kepada peserta didik untuk membangun pengetahuannya secara mandiri dan terarah, serta memberikan peran penting dosen sebagai perancang, pemantik, fasilitator, dan motivator pembelajaran.
24. Pembelajaran Bauran adalah pendekatan pembelajaran yang memadukan secara harmonis, terstruktur dan sistematis antara keunggulan pembelajaran tatap muka (*face to face*) dan daring (*online*).
25. Dunia Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
26. Program Peminjaman Kredit (*credit transfer*) adalah adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
27. Pertukaran Pelajar adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
28. Magang/Praktik Kerja adalah Program magang 1-2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/ induksi.
29. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan adalah Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun tepencil. Melakukan penyeteraan/rekognisi jam kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk diakui sebagai SKS.

30. Penelitian/Riset adalah kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa yang memiliki *passion* menjadi peneliti. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, dapat magang di laboratorium pusat riset maupun laboratorium Bersama dengan dosen.
31. Proyek Kemanusiaan merupakan program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kemanusiaan.
32. Kegiatan Wirausaha merupakan kegiatan mahasiswa yang memberikan kesempatan menciptakan aktivitas usaha melalui analisis kebutuhan dan peluang pasar.
33. Studi/Proyek Independen merupakan bentuk pembelajaran yang mengakomodasi kegiatan mahasiswa yang memiliki *passion* untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat nasional dan internasional atau karya dari ide yang inovatif.
34. Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama- sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.

## **B. TUJUAN**

**Secara umum**, buku Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa ini bertujuan sebagai pedoman bagi pengelola baik pada tingkat Universitas, Fakultas, dan khususnya kepada program studi dalam menerapkan BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa. Sementara itu, **secara khusus**, buku Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa ini bertujuan untuk memberikan petunjuk teknis dalam menerapkan BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa terkait skema kegiatan, ketentuan umum, ketentuan khusus, prosedur pelaksanaan, serta evaluasi dan penilaian untuk melakukan konversi satuan kredit BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa.

## **C. RUANG LINGKUP**

Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) pedoman implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) ini memuat beberapa lingkup pembahasan, yakni : 1) definisi, 2) tujuan, 3) ruang lingkup, 4) dasar hukum, 5) pihak terkait, 6) dokumen terkait, 7) mekanisme dan alur prosedur operasional, dan 8) penutup.

#### **D. DASAR HUKUM**

Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi.
7. Pedoman Implementasi Program MBKM Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 573 Tahun 1442 H/2021 M.
8. Kebijakan Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 570 Tahun 1442 H/2021 M.
9. Pedoman Evaluasi Kurikulum Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 567 Tahun 1442 H/2021 M.
10. Pedoman Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar—Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 572 Tahun 1442 H/2021 M.
11. Pedoman Pelaksanaan Kurikulum Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 571 Tahun 1442 H/2021 M.
12. Prosedur Operasional Baku (POB) Implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Makassar.

#### **E. PIHAK TERKAIT**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Akademik



4. LP2AI Unismuh Makassar
5. Divisi Kurikulum dan MBKM LP2AI Unismuh Makassar
6. Devisi Pembelajaran LP2AI Unismuh Makassar
7. Pimpinan Program Studi
8. Mitra LP2AI
9. Dosen

## **F. DOKUMEN TERKAIT**

1. Dokumen Kebijakan Pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar—Kampus Merdeka
2. Dokumen Prosedur Operasional Baku (POB) Implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Merdeka Belajar Kampus Merdeka
3. Pedoman Implementasi Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Adapun syarat dokumen kegiatan Asistensi Mengajar sebagai berikut.

- a. Rekomendasi dari pimpinan Prodi;
- b. Surat izin dari orang tua/wali;
- c. Surat pernyataan kesediaan mahasiswa;
- d. Jaminan Kesehatan (BPJS);
- e. Transkrip nilai sementara

## **G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL**

**1. Diagram Alir Peran dan Tanggung Jawab pelaksana BKP-MBKM Perturakan Mahasiswa**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	Pimpinan PT	FAKULTAS	PRODI STUDI	PT MITRA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
							WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat universitas	1-6					1 hari		
2	Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan						2 hari		
3	Menjalin kerja sama (MoU) dengan perguruan tinggi mitra						1 hari		
4	Mengevaluasi pelaksanaan program pada tingkat universitas						2 hari		
5	Menyediakan sistem informasi pelaksanaan kegiatan						1 pekan		
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan						1 pekan		
7	Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat fakultas						1 hari		
8	Berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan jurusan/program studi untuk pelaksanaan kegiatan.						3 hari		
9	Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan						2 hari		
10	Bersama dengan program studi memberikan rekognisi		7-11				1 pekan		
11	Menerbitkan surat keputusan konversi/rekognisi mata kuliah						3 hari		

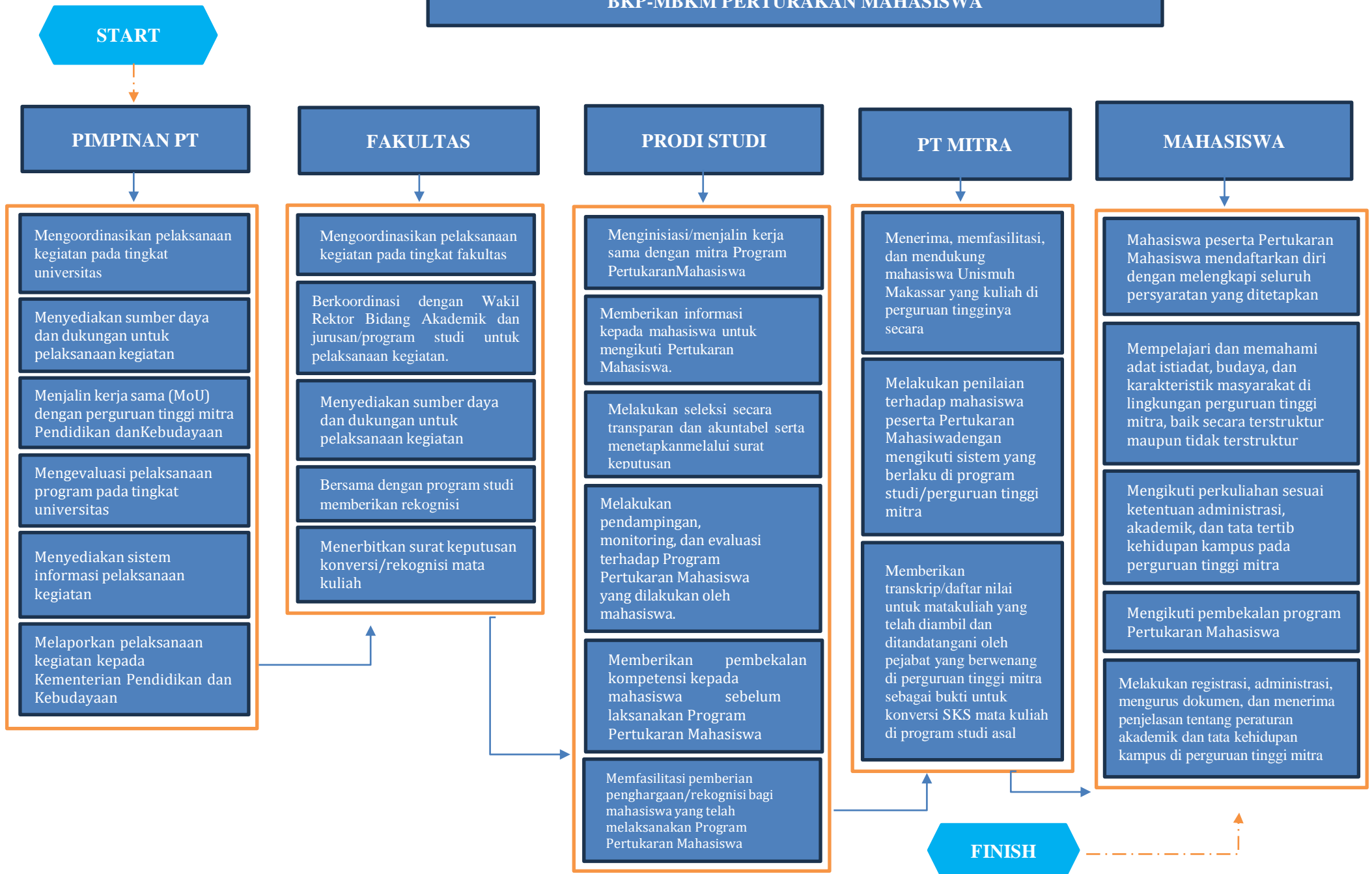
**Lanjutan Diagram Alir Peran dan Tanggung Jawab pelaksana BKP-MBKM Perturakan Mahasiswa**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PIMPINAN PT	FAKULTAS	PRODI STUDI	PT MITRA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
							WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
12	Menginisiasi/menjalin kerja sama dengan mitra Program Pertukaran Mahasiswa			12-17			1 pekan		
13	Memberikan informasi kepada mahasiswa untuk mengikuti Pertukaran Mahasiswa.						1 pekan		
14	Melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel serta menetapkan melalui surat keputusan						1 pekan		
15	Melakukan pendampingan, monitoring, dan evaluasi terhadap Program Pertukaran Mahasiswa yang dilakukan oleh mahasiswa.						4 bulan		
16	Memberikan pembekalan kompetensi kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa						1 hari		
17	Memfasilitasi pemberian penghargaan/rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa						1 hari		
18	Menerima, memfasilitasi, dan mendukung mahasiswa Unismuh Makassar yang kuliah di perguruan tingginya secara					18-20		4 pekan	

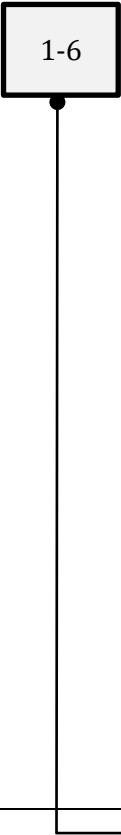
**Lanjutan Diagram Alir Peran dan Tanggung Jawab Pelaksana BKP-MBKM Perturakan Mahasiswa**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PIMPINAN PT	FAKULTAS	PRODI STUDI	PT MITRA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
							WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
19	Melakukan penilaian terhadap mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiwadengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/ perguruan tinggi mitra						1 pekan		
20	Memberikan transkrip/daftar nilai untuk matakuliah yang telah diambil danditandatangani oleh pejabat yang berwenang di perguruan tinggi mitra sebagai bukti untuk konversi SKS mata kuliah di program studi asal				18-20		1 pekan		
21	Mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa mendaftarkan diri dengan melengkapi seluruh persyaratan yang ditetapkan						2 pekan		
22	Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan perguruan tinggi mitra, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur						4 bulan		
23	Mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan administrasi, akademik, dan tata tertib kehidupan kampus pada perguruan tinggi mitra					21-25	4 bulan		
24	Mengikuti pembekalan program Pertukaran Mahasiswa						1 hari		
25	Melakukan registrasi, administrasi, mengurus dokumen, dan menerima penjelasan tentang peraturan akademik dan tata kehidupan kampus di perguruan tinggi mitra						1 bulan		

# BAGAN ALUR PROSEDUR PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA BKP-MBKM PERTURAKAN MAHASISWA

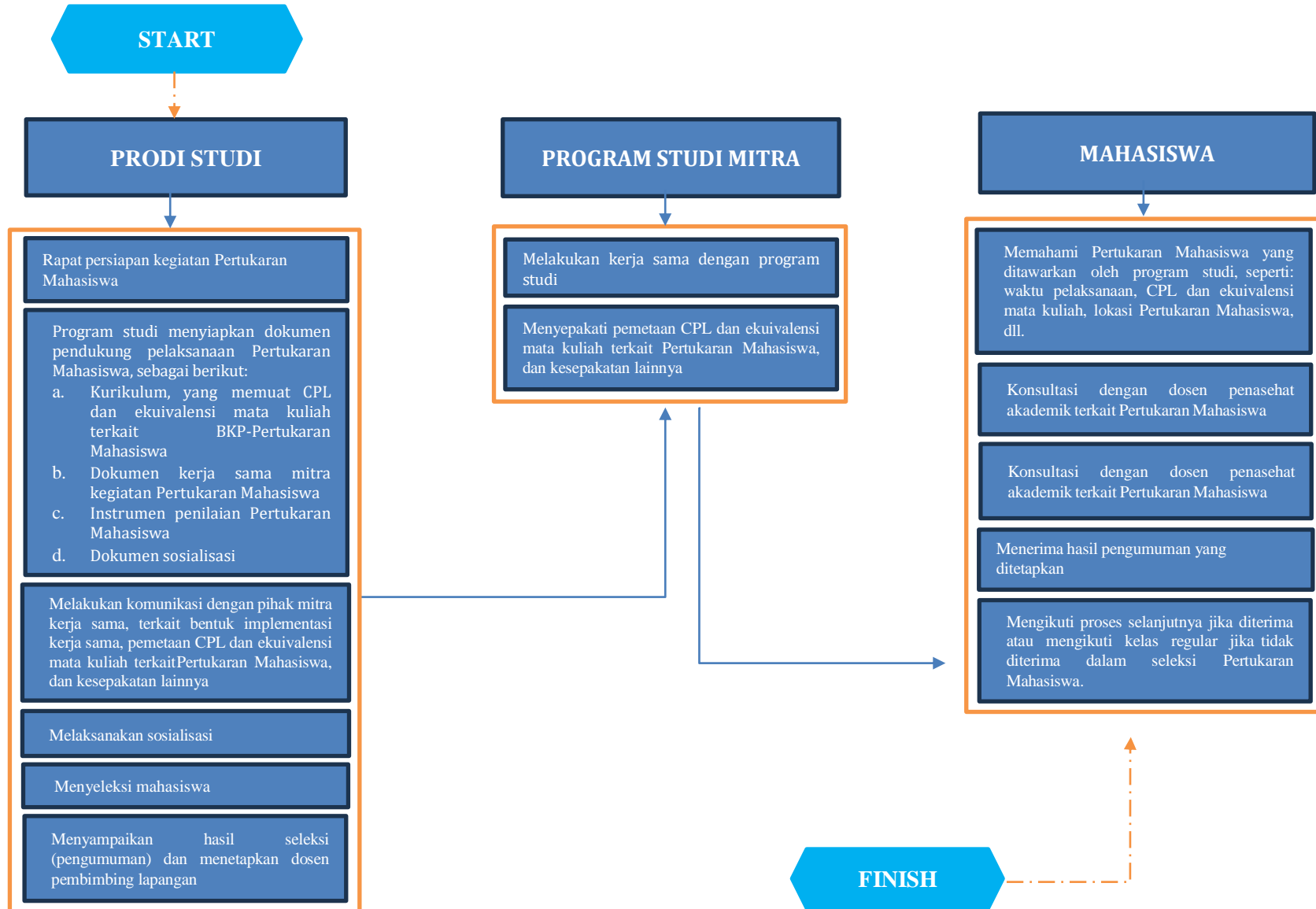


## 2. Diagram Alir Persiapan Pelaksanaan BKP-MBKM Perturakan Mahasiswa

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PRODI STUDI	PROGRAM STUDI MITRA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
					WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Rapat persiapan kegiatan Pertukaran Mahasiswa	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">1-6</div> 			1 hari		
2	Program studi menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, sebagai berikut: a. Kurikulum, yang memuat CPL dan ekuivalensi mata kuliah terkait BKP-Pertukaran Mahasiswa b. Dokumen kerja sama mitra kegiatan Pertukaran Mahasiswa c. Instrumen penilaian Pertukaran Mahasiswa d. Dokumen sosialisasi				1 bulan		
3	Melakukan komunikasi dengan pihak mitra kerja sama, terkait bentuk implementasi kerja sama, pemetaan CPL dan ekuivalensi mata kuliah terkait Pertukaran Mahasiswa, dan kesepakatan lainnya				3 pekan		
4	Melaksanakan sosialisasi				1 hari		
5	Menyeleksi mahasiswa				1 pekan		
6	Menyampaikan hasil seleksi (pengumuman) dan menetapkan dosen pembimbing lapangan				3 hari		
7	Melakukan kerja sama dengan program studi			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">7-8</div>		4 bulan	

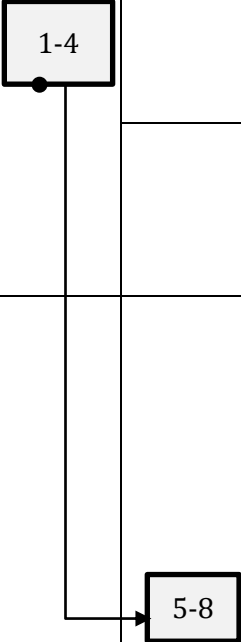
NO	PROSEDUR KEGIATAN	PRODI STUDI	PROGRAM STUDI MITRA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
					WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
8	Menyepakati pemetaan CPL dan ekuivalensi mata kuliah terkait Pertukaran Mahasiswa, dan kesepakatan lainnya		7-8		1 hari		
9	Memahami Pertukaran Mahasiswa yang ditawarkan oleh program studi, seperti: waktu pelaksanaan, CPL dan ekuivalensi mata kuliah, lokasi Pertukaran Mahasiswa, dll.				1 hari		
10	Konsultasi dengan dosen penasehat akademik terkait Pertukaran Mahasiswa				1 hari		
11	Melakukan pendaftaran sesuai yang dipersyaratkan oleh program studi			9-13	2 pekan		
12	Menerima hasil pengumuman yang ditetapkan				1 hari		
13	Mengikuti proses selanjutnya jika diterima atau mengikuti kelas reguler jika tidak diterima dalam seleksi Pertukaran Mahasiswa.				4 bulan		

# BAGAN ALUR PERSIAPAN PELAKSANAAN BKP-MBKM PERTUKARAN MAHASISWA





**2. Diagram Alir Persiapan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, khususnya Pertukaran Mahasiswa skema program studi**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PRODI STUDI	DPL	PROGRAM STUDI MITRA KERJA SAMA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
						WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Melaksanakan kegiatan pembekalan kepada mahasiswa	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1-4</div> 				1 hari		
2	Memfasilitasi pemberangkatan mahasiswa					3 hari		
3	Memfasilitasi dosen pembimbing untuk mendampingi mahasiswa pada kegiatan penerimaan peserta pada mitra kerja sama					1 hari		
4	Menyampaikan rencana kegiatan mahasiswa dan kesepakatan lainnya terkait pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa pada mitra kerja sama					1 hari		
5	Memberikan saran dan masukan saat konsultasi keilmuan jika diperlukan oleh mahasiswa selama kegiatan Pertukaran Mahasiswa.					4 bulan		
6	Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa Pertukaran Mahasiswa untuk dapat berkonsultasi selama Pertukaran Mahasiswa atau bimbingan penulisan laporan Pertukaran Mahasiswa		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">5-8</div>			4 bulan		

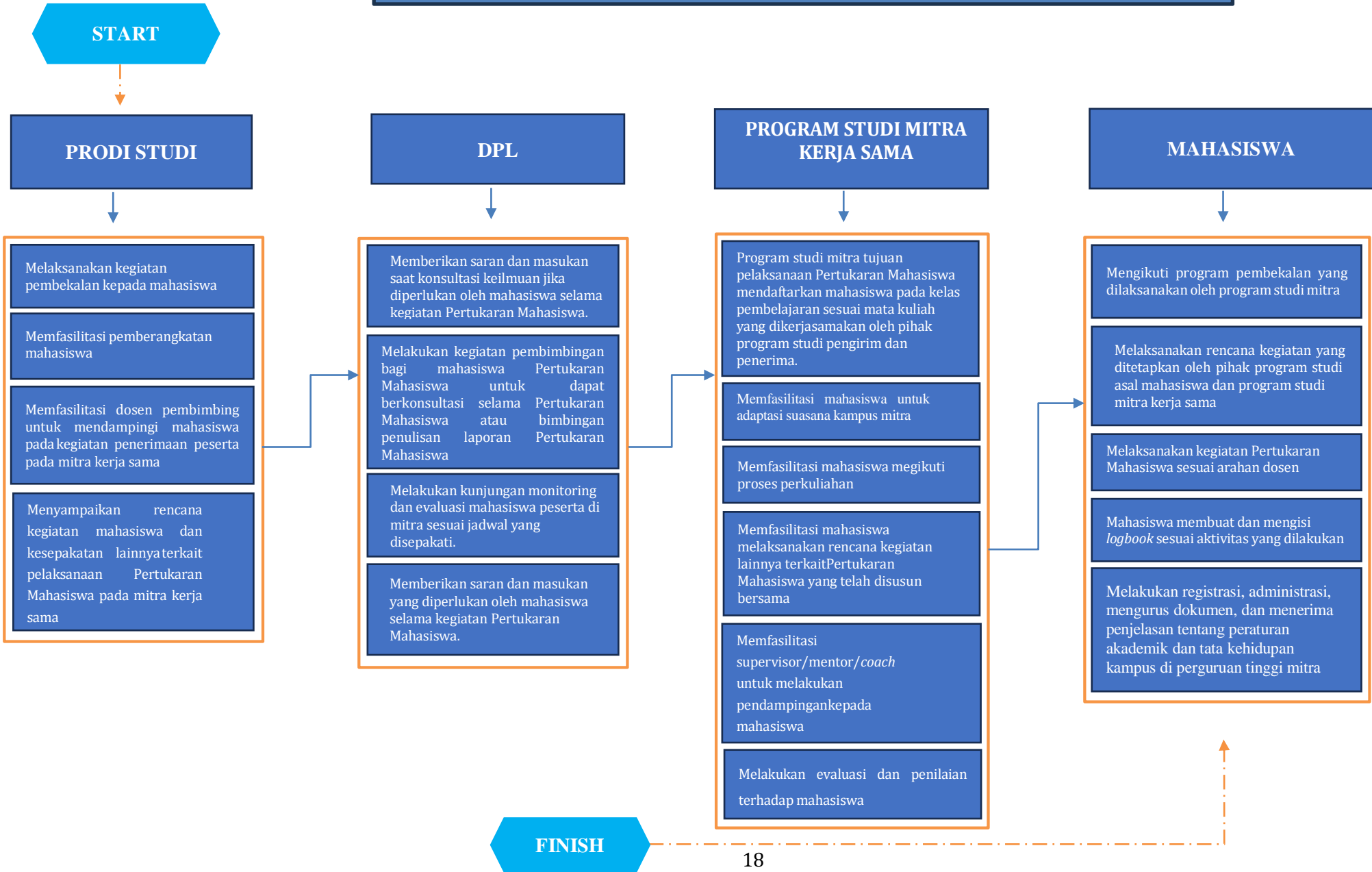
**Lanjutan Diagram Alir Persiapan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, khususnya Pertukaran Mahasiswa skema program studi**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PRODI STUDI	DPL	PROGRAM STUDI MITRA KERJA SAMA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
						WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
7	Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta di mitra sesuai jadwal yang disepakati.		5-8			4 bulan		
8	Memberikan saran dan masukan yang diperlukan oleh mahasiswa selama kegiatan Pertukaran Mahasiswa.							
9	Program studi mitra tujuan pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa mendaftarkan mahasiswa pada kelas pembelajaran sesuai mata kuliah yang dikerjasamakan oleh pihak program studi pengirim dan penerima.							
10	Memfasilitasi mahasiswa untuk adaptasi suasana kampus mitra					2 hari		
11	Memfasilitasi mahasiswa mengikuti proses perkuliahan					2 hari		
12	Memfasilitasi mahasiswa melaksanakan rencana kegiatan lainnya terkait Pertukaran Mahasiswa yang telah disusun bersama				9-14	2 hari		

**Lanjutan Diagram Alir Persiapan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, khususnya Pertukaran Mahasiswa skema program studi**

NO	PROSEDUR KEGIATAN	PRODI STUDI	DPL	PROGRAM STUDI MITRA KERJA SAMA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
						WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
13	Memfasilitasi supervisor/mentor/coach untuk melakukan pendampingan kepada mahasiswa			9-14		2 hari		
14	Melakukan evaluasi dan penilaian terhadap mahasiswa					1 hari		
15	Mengikuti program pembekalan yang dilaksanakan oleh program studi mitra					1 hari		
16	Melaksanakan rencana kegiatan yang ditetapkan oleh pihak program studiasal mahasiswa dan program studi mitra kerja sama					1 hari		
17	Melaksanakan kegiatan Pertukaran Mahasiswa sesuai arahan dosen				15-18	4 bulan		
18	Mahasiswa membuat dan mengisi <i>logbook</i> sesuai aktivitas yang dilakukan					4 bulan		

**BAGAN ALUR PERSIAPAN PELAKSANAAN PERTUKARAN MAHASISWA**



### 3. Diagram Alir Persiapan Evaluasi dan Penilaian

No	EVALUASI DAN PENILAIAN	PROGRAM STUDI	DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN	MITRA KERJA SAMA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
						WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Bersama pihak mitra kerja sama melakukan evaluasi program Pertukaran Mahasiswa	1-4				3 hari		
2	Memfasilitasi mahasiswa untuk melaksanakan ujian presentasi					3 hari		
3	Memfasilitasi mahasiswa untuk menyusun laporan akhir					3 hari		
4	Dokumentasi penilaian akhir mahasiswa					1 hari		
5	Melaksanakan penilaian kepada mahasiswa					3 hari		
6	Melaksanakan persetujuan dan penilaian akhir pertukaran Mahasiswa		5-8			3 hari		

Lanjutan Diagram Alir Persiapan Evaluasi dan Penilaian

No	EVALUASI DAN PENILAIN	PROGRAM STUDI	DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN	MITRA KERJA SAMA	MAHASISWA	MUTU BAKU		
						WAKTU	KELENGKAPAN	OUTPUT
7	Merekap nilai dari program studi mitra		5-8			3 hari		
8	Melaporkan nilai akhir mahasiswa kepada program studi						1 hari	
9	Bersama pihak program studi melakukan evaluasi program Pertukaran Mahasiswa					1 hari		
10	Dosen program studi mitra memberikan penilaian terhadap mahasiswaterkait mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa.					3 hari		
11	Menyusun laporan akhir					1 pekan		
12	Melaksanakan ujian					1 hari		
13	Merivisi laporan akhir dan menyetor laporan akhir kepada program studi					5 hari		

## BAGAN ALUR PERSIAPAN EVALUASI DAN PENILAIAN



## **H. PENUTUP**

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa ini disusun dengan bentuk yang disederhanakan dari berbagai buku yang terkait dengan Merdeka belajar Kampus Merdeka yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu acuan dalam mengimplementasikan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada program studi yang ada di semua fakultas pada Universitas Muhammadiyah Makassar.

Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait BKP-MBKM diterbitkan dengan tujuan menjadi panduan penyelenggaraan BKP-MBKM, khususnya BKP-MBKM Pertukaran Mahasiswa. Melalui panduan ini diharapkan Prodi dapat menyelenggarakan program MBKM secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku SOP ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman.

Buku SOP ini disusun dengan harapan semoga bermanfaat bagi Prodi dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan MBKM. Harapan diberikan kepada Prodi untuk menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

Ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung atau memberikan masukan pada penyusunan SOP BKP-MBKM pertukaran Mahasiswa ini. Semoga bermanfaat.