

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**UNIVERSITAS  
PANCASILA**  
"A PLACE, TO CREATE YOUR SUCCESS"



# **PETUNJUK TEKNIS PERTUKARAN PELAJAR**

**MERDEKA BELAJAR  
KAMPUS MERDEKA  
UNIVERSITAS  
PANCASILA  
2021**





**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA**  
**NOMOR: 1903/KEP.R/UP/X/2021**  
**Tentang**  
**PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS PERTUKARAN PELAJAR**

---

**REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA,**

- Menimbang : a. bahwa Universitas Pancasila sebagai institusi Pendidikan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif, salah satunya melalui program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka;
- b. bahwa Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sesuai dengan kebutuhan mahasiswa;
- c. bahwa Universitas Pancasila sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia harus mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi yang kompeten, siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa;
- d. bahwa Program pertukaran mahasiswa merupakan salah satu Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Petunjuk Teknis Pertukaran Pelajar.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4301);
2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tanggal 9 September 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tanggal 21 Agustus 2014 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
14. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 072/YPP-UP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila;
15. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 03/PER.R/UP/VI/2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Pancasila;
16. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 04/PER.R/UP/VI/2020 tentang Petunjuk Teknis Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Universitas Pancasila;
17. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 05/PER.R/UP/VI/2020 tentang Pengakuan (Rekognisi) Kegiatan Kemahasiswaan menjadi Satuan Kredit Semester

### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS PERTUKARAN PELAJAR.**
- Pertama : Menetapkan Petunjuk Teknis Pertukaran Pelajar untuk diberlakukan di lingkungan Universitas Pancasila.
- Kedua : Petunjuk Teknis Pertukaran Pelajar digunakan sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam bentuk Pertukaran Pelajar agar dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
 Pada Tanggal : 22 Oktober 2021

Rektor,

  
 Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb.

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Dekan Fakultas;
3. Direktur Sekolah Pascasarjana;
4. Para Kepala Lembaga;
5. Para Wakil Dekan dan As.Dir;
6. Ketua Program Doktor Ilmu Ekonomi;
7. Para Ketua Program Magister;
8. Para Ketua Program Studi;
9. Arsip.

# DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	
	A. Latar Belakang .....	1
	B. Dasar Hukum.....	3
	C. Maksud dan Tujuan.....	4
	D. Sasaran .....	4
<b>BAB II</b>	<b>PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA</b>	
	A. Proyek Pertukaran Mahasiswa .....	5
	B. Tujuan Program.....	5
	C. Manfaat Program Pertukaran Mahasiswa .....	5
	D. Skema Program Pertukaran Mahasiswa.....	6
	E. Bentuk Kegiatan Pertukaran Mahasiswa.....	6
	F. Pengalihan/Pemerolehan Kredit.....	8
<b>BAB III</b>	<b>KONVERSI MATA KULIAH PERTUKARAN MAHASISWA</b>	
	A. Persyaratan Konversi/Rekognisi .....	9
	B. Konversi SKS Mata Kuliah.....	9
	C. Konversi Surat Keterangan Pendamping Ijazah.....	10
<b>BAB IV</b>	<b>TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PERTUKARAN MAHASISWA</b>	
	A. Tanggung Jawab Universitas .....	11
	B. Tanggung Jawab Fakultas .....	11
	C. Tanggung Jawab Program Studi .....	11
	D. Tanggung Jawab Perguruan Tinggi Mitra.....	11
<b>BAB V</b>	<b>PELAKSANA PERTUKARAN MAHASISWA OUTSTUDY</b>	
	A. Waktu Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa .....	12
	B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa.....	12
	C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa .....	12
	D. Pelaksana Seleksi Pertukaran Mahasiswa .....	13
	E. Proses Seleksi Pertukaran Mahasiswa.....	13
	F. Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa .....	13
<b>BAB VI</b>	<b>PELAKSANA PERTUKARAN MAHASISWA INSTUDY</b>	
	A. Waktu Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa .....	15
	B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa.....	15
	C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa .....	15
	D. Pelaksana Program .....	15
<b>BAB VII</b>	<b>ETIKA PERTUKARAN MAHASISWA</b>	
	A. Etika Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa .....	17
	B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing.....	17
<b>BAB VIII</b>	<b>PENILAIAN PERTUKARAN MAHASISWA</b>	20

<b>BAB IX</b>	<b>PELAPORAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA</b>	
	A. Fungsi Laporan .....	21
	B. Format dan Sistematika Laporan .....	21
	C. Menyusun dan Mengunggah Video Kegiatan.....	22
<b>BAB X</b>	<b>PENUTUP</b> .....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	24
 <b>LAMPIRAN</b>		
Lampiran 1.	Formulir 05. Sampul.....	25
Lampiran 2.	Formulir 06. Pengesahan Pelaksanaan .....	26
Lampiran 3.	Formulir 15. Pengajuan Konversi/Rekognisi Mata Kuliah .....	27
Lampiran 4.	Formulir 16. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Mata Kuliah .....	28
Lampiran 5.	Formulir 17. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik.....	29
Lampiran 6.	Formulir 18. Pernyataan Kesiapan dan Persetujuan Orang Tua .....	30
Lampiran 7.	Formulir 20. Persetujuan Pengalihan/Pemerolehan Kredit .....	31

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

## A. Latar Belakang

Dalam rangka menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan agar lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Kapasitas mahasiswa tidak hanya link and match 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 yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan relevan. Kebijakan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka (MB-KM) 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. Program utama Kampus Merdeka mencakup kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi swasta menjadi PTS berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

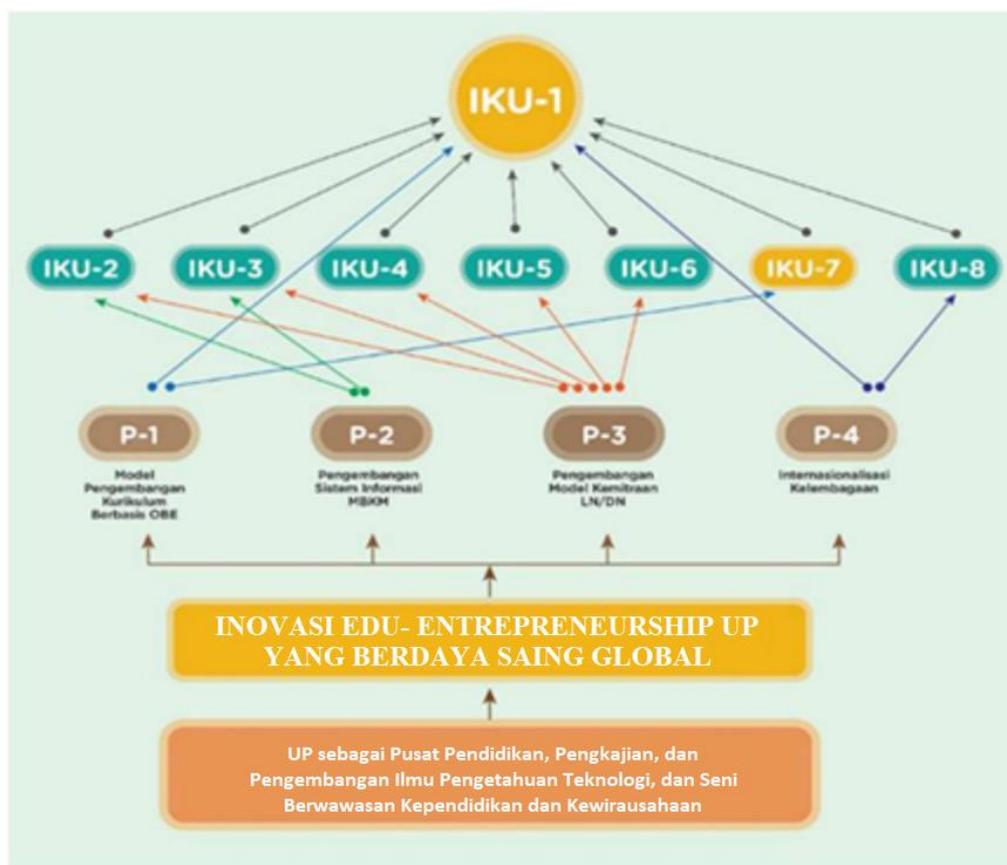
Berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud. Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, yakni magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan (Gambar 1).



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MB-KM  
(Sumber: Kemendikbud, 2020)

Semua kegiatan MB-KM harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Universitas Pancasila (UP) sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia harus mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi yang merupakan pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (agile learner), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif yang tercermin dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020. Oleh karena itu, dalam rangka merespon tantangan global dan perubahan kebijakan pemerintah, UP secara adaptif terus berinovasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi perguruan tinggi pendidikan berwawasan entrepreneurship. UP memprioritaskan inovasi edu-entrepreneurship yang berdaya saing global sebagai trademark, seperti Gambar 2 berikut.

Gambar 2. Trademark Universitas Pancasila



**Keterangan :**

IKU-1 : Kesiapan Kerja Lulusan, IKU-2 : Mahasiswa di luar kampus, IKU-3 : Dosen di luar kampus, IKU-4 : Kualifikasi Dosen, IKU-5 Penerapan Riset Dosen, IKU-6 : Kemitraan Program Studi, IKU-7 : Pembelajaran Dalam Kelas, IKU-8 : Akreditasi Internasional, P-1 : Program 1, P-2 : Program 2, P-3 : Program 3, P-4 : Program 4, ➔ : Mendukung

Trademark ini memungkinkan lulusan UP memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai bagian masyarakat internasional yang ditandai dengan rekognisi internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Dalam mencapai visi UP sebagai pusat

pendidikan, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni berwawasan kependidikan dan kewirausahaan, target kinerja utama UP adalah kesiapan kerja lulusan (IKU-1) yang didukung tujuh IKU lainnya dengan empat program pokok, yaitu (1) model pengembangan kurikulum berbasis outcome based education berwawasan edu-entrepreneurship; (2) pengembangan sistem informasi MB-KM; (3) pengembangan model kemitraan luar negeri dan dalam negeri; dan (4) internasionalisasi kelembagaan.

Program pertukaran mahasiswa merupakan salah satu bentuk BKP MB-KM yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lainnya di dalam maupun di luar negeri. BKP pertukaran mahasiswa meliputi: kegiatan akademik dalam bentuk pemerolehan SKS, pengalihan SKS dan kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstra-kurikuler, termasuk kegiatan pemahaman lintas budaya dan kepemimpinan. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, maka diperlukan petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak. Oleh karena itu, Buku Petunjuk Teknis Pertukaran Mahasiswa ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi semua pihak.

## **B. Dasar Hukum**

Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan berikut ini.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka
5. Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor: 072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila.
11. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 03/PER.R/UP/VI/2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Pancasila.

12. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 04/PER.R/UP/VI/2020 tentang Petunjuk Teknis Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Pancasila
13. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 05/PER.R/UP/VI/2020 tentang pengakuan (rekognisi) kegiatan kemahasiswaan menjadi satuan kredit semester.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Buku Petunjuk Teknis ini adalah untuk memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang merupakan bagian dari program Kampus Merdeka-Merdeka Belajar yang berisi petunjuk teknis penyelenggaraan program tersebut. Buku ini menjadi pedoman bagi setiap pihak yang terlibat dalam merencanakan, melaksanakan, menilai, dan memonitoring pelaksanaan program.

Maksud penyusunan Buku Petunjuk Teknis ini adalah untuk memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang merupakan bagian dari program Kampus Merdeka-Merdeka Belajar yang berisi petunjuk teknis penyelenggaraan program tersebut. Buku ini menjadi pedoman bagi setiap pihak yang terlibat dalam merencanakan Penyusunan Buku Petunjuk Teknis ini bertujuan.

1. Memberikan informasi kepada pihak-pihak terkait tentang standar dan mekanisme pelaksanaan kegiatan;
2. Memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa, dosen, dan mitra agar program dapat berlangsung sesuai tujuan; dan
3. Menjadi pedoman bagi UP dalam memberikan Konversi/Rekognisi kegiatan.

### **D. Sasaran**

Sasaran Program Pertukaran Mahasiswa adalah mahasiswa aktif pada semester lima sampai dengan tujuh bagi program sarjana/sarjana terapan. Program Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

The background is a solid light green color. Overlaid on this are several large, overlapping circles in various shades of green, ranging from a very light, almost white-green to a dark forest green. The circles are arranged in a way that they overlap each other, creating a sense of depth and movement. The text is centered in the upper half of the page.

**BAB II**  
**PROYEK PERTUKARAN**  
**MAHASISWA**

## **A. Proyek Pertukaran Mahasiswa**

Program Pertukaran Mahasiswa adalah program yang diselenggarakan dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Pancasila untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bentuk pemerolehan angka kredit, pengalihan kredit, dan kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstra-kurikuler, termasuk kegiatan pemahaman lintas budaya dan kepemimpinan sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

## **B. Tujuan Program**

Tujuan program pertukaran mahasiswa diuraikan sebagai berikut.

1. Meningkatkan wawasan kebangsaan, integritas, solidaritas, perekat kebangsaan antarmahasiswa se-Indonesia melalui pembelajaran antarbudaya.
2. Mengembangkan kemampuan kepemimpinan dan soft skill mahasiswa yang memiliki karakter Pancasila agar siap bergaul secara kooperatif dan kompetitif dengan bangsa lain di dunia demi martabat bangsa melalui pembelajaran terpadu.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di perguruan tinggi lain melalui transfer kredit dan perolehan kredit.
4. Meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui penguatan keunggulan komparatif perguruan tinggi masing-masing.
5. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
6. Mengatasi kesenjangan pendidikan antar perguruan tinggi di dalam negeri dan di luar negeri.
7. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperluas jejaring dan mengembangkan wawasan secara global.

## **C. Manfaat Program Pertukaran Mahasiswa**

1. Mahasiswa Outstudy
  - a. Mahasiswa Outstudy adalah mahasiswa UP yang mengikuti kegiatan perkuliahan di perguruan tinggi lain.
  - b. Peserta Pertukaran Mahasiswa dari UP harus memilih Prodi yang memiliki peringkat akreditasi minimal sama dengan Program Studi asal.
  - c. Pelaksanaan program pertukaran mahasiswa berlangsung selama satu semester dengan beban belajar maksimal 20 SKS.
  - d. Peserta tidak dibolehkan mengambil BKP yang lain di waktu bersamaan.
  - e. Dalam hal mahasiswa memprogramkan kurang dari 20 SKS pada perguruan tinggi tujuan, mahasiswa dapat mengambil SKS tambahan di UP dan/atau perguruan tinggi mitra lainnya.
  - f. Dalam hal kegiatan Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan secara luring, tambahan SKS di perguruan tinggi tujuan dilaksanakan melalui pembelajaran daring di UP dan/atau perguruan tinggi mitra.
2. Mahasiswa Instudy  
Ketentuan yang diberlakukan bagi mahasiswa Instudy pada program Pertukaran Mahasiswa diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa Instudy adalah mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang mengikuti kegiatan perkuliahan di UP.
- b. Peserta Pertukaran Mahasiswa dari perguruan tinggi lain harus berasal dari Program Studi yang minimal terakreditasi B.
- c. Pelaksanaan program pertukaran mahasiswa berlangsung selama satu semester dengan beban belajar maksimal 20 SKS.
- d. Peserta Pertukaran Mahasiswa tidak dibolehkan mengambil BKP yang lain di waktu bersamaan.
- e. Jumlah mahasiswa perguruan tinggi mitra yang diterima untuk Pertukaran Mahasiswa di satu kelas di UP tidak boleh melebihi 20% kapasitas maksimal kelas.
- f. Program Studi penerima tidak dibolehkan membuat kelas baru yang dikhususkan untuk melayani mahasiswa dari perguruan tinggi mitra karena mereka harus berinteraksi/membaur dengan mahasiswa UP.

#### **D. Skema Program Pertukaran Mahasiswa**

Program Pertukaran Mahasiswa dapat dilaksanakan dalam tiga jalur, yakni skema MBKM, skema Mandiri, dan skema lainnya. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut.

##### **1. Program Pertukaran Mahasiswa Skema MBKM**

Program Pertukaran Mahasiswa Skema MBKM, program yang diinisiasi dan proses rekrutmennya dilakukan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Proses pelaksanaan skema ini diuraikan sebagai berikut.

- a. Kemdikbud melakukan penawaran Program Pertukaran Mahasiswa.
- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas/dokumen ketentuan mitra pada portal <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> atau laman lainnya yang ditentukan.
- c. Kemdikbud melakukan seleksi.
- d. Kemdikbud mengumumkan hasil seleksi dan menyampaikan ke mahasiswa.
- e. Mahasiswa yang lolos seleksi mendaftarkan Program Pertukaran Mahasiswa di SIM MBKM UP.
- f. Kemdikbud menentukan dosen pembimbing dan menyampaikan kepada mahasiswa.
- g. Kemdikbud melaksanakan pembekalan bagi mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa.
- h. Mahasiswa melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa.

2. Skema Mandiri, yaitu program penelitian yang inisiasi dan proses rekrutmennya dilakukan oleh Universitas/Program Studi. Pertukaran Mahasiswa Skema Mandiri dapat dilakukan melalui Kerja Sama Antarprogram Studi Program studi, baik program studi yang sejenis maupun yang berbeda, pada perguruan tinggi/Universitas di dalam negeri maupun di luar negeri. Proses pelaksanaan skema ini diuraikan sebagai berikut.
  - a. Universitas/Program Studi melakukan penawaran Program Pertukaran Mahasiswa.
  - b. Universitas/Program Studi menyampaikan informasi persyaratan Program Pertukaran Mahasiswa kepada mahasiswa.

- c. Mahasiswa melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas/dokumen melalui SIM MBKM UP.
  - d. Program studi melakukan seleksi berkas.
  - e. Program studi mengumumkan hasil seleksi dan menyampaikan kepada mahasiswa.
  - f. Program studi menentukan dosen pembimbing dan menyampaikan kepada mahasiswa.
  - g. Program studi melaksanakan pembekalan bagi mahasiswa peserta program Program Pertukaran Mahasiswa.
  - h. Mahasiswa melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa
3. Program Pertukaran Mahasiswa Lainnya
- Program Pertukaran Mahasiswa Lainnya adalah program di luar skema MBKM dan Mandiri. Mahasiswa yang telah lolos seleksi yang ditetapkan oleh penyelenggara diwajibkan mendaftar melalui SIM MBKM Universitas Pancasila pada Skema Lainnya.

#### **E. Bentuk Kegiatan Pertukaran Mahasiswa**

Bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan dalam kerangka pertukaran mahasiswa dijelaskan sebagai berikut.

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 matakuliah pilihan.
2. Pertukaran mahasiswa pada 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.
3. Pertukaran mahasiswa antarprogram 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.
4. Pertukaran mahasiswa pada program studi di luar negeri Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi di luar negeri untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran, baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan. Kegiatan pembelajaran dapat dilakukan, baik pada Prodi yang sama maupun pada Prodi yang berbeda.

#### **F. Pengalihan/Pemerolehan Kredit**

1. Sebelum melaksanakan Pertukaran Mahasiswa, kedua Program Studi diwajibkan telah melaksanakan perjanjian kerja sama.
2. Kedua Program Studi menandatangani *Learning Agreement* untuk pengalihan/pemerolehan (*transfer*) kredit hasil belajar mahasiswa (format terlampir).
3. Pengalihan/pemerolehan kredit dapat dilakukan antar program studi yang sama atau program studi yang berbeda, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

The background is a solid light green color. Overlaid on this are several large, semi-transparent circles in various shades of green, ranging from a very light, almost white-green to a dark forest green. These circles overlap each other, creating a layered, abstract design. The text is centered in the upper half of the page.

**BAB III**  
**KONVERSI MATA KULIAH**  
**PERTUKARAN MAHASISWA**

Pelaksana pertukaran mahasiswa diberikan Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah dari UP. Konversi/Rekognisi yang diberikan dapat berupa konversi mata kuliah dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

**A. Persyarat Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah**

1. Mahasiswa aktif UP pada jenjang pendidikan sarjana dan diploma.
2. Usulan Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah disampaikan maksimal satu semester setelah pelaksanaan kegiatan.
3. Memiliki transkrip nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi tujuan.

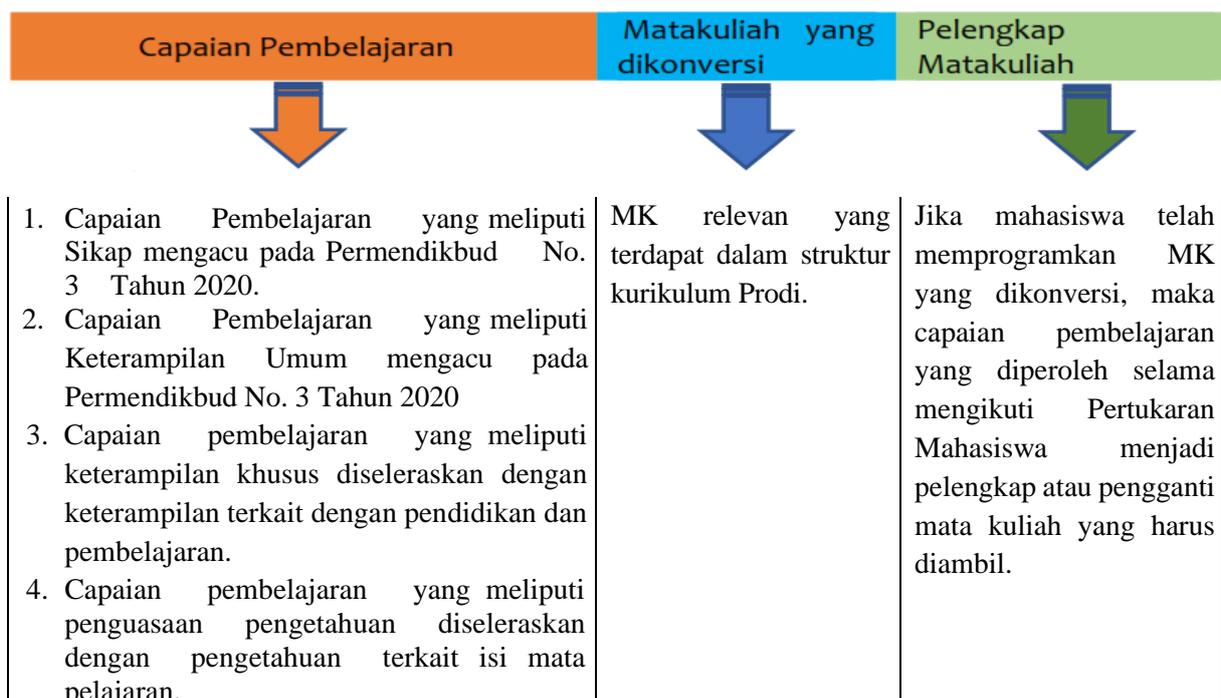
**B. Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah**

Pemberian Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah dalam bentuk konversi mata kuliah yang relevan ditetapkan oleh program studi melalui koordinasi dengan Ketua Program Studi. Konversi diberikan dengan mengacu pada kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Pertukaran Mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dikonversikan. Ketentuan pemberian Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah diatur sebagai berikut.

1. Persyaratan Konversi Mata Kuliah
  - a. Maksimum jumlah SKS yang dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS.
  - b. Konversi dilakukan setelah berakhirnya semester dalam masa pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa.
  - c. Menyerahkan transkrip nilai ke program studi disertai dengan laporan pelaksanaan program.

2. Dasar Konversi Mata Kuliah

Bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh program studi dengan mengacu pada relevansi mata kuliah Pertukaran Mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan dikonversikan.





Gambar 2.1. Proses Konversi Mata Kuliah

### 3. Prosedur Konversi Mata Kuliah

Mahasiswa berhak untuk mengonversikan kegiatan Pertukaran Mahasiswa dengan mata kuliah yang Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) memiliki keselarasan melalui alur sebagai berikut.

- a. Mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke program studi terkait kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang akan dilakukan.
- b. Ketua program studi melakukan penilaian Konversi SKS matakuliah kegiatan Pertukaran Mahasiswa.
- c. Ketua program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan mata kuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum program studi.
- d. Program studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan.
- e. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah yang akan dikonversikan jika belum diprogramkan di KRS semester berjalan.
- f. Hasil penilaian diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan surat keputusan tentang konversi SKS mata kuliah.
- g. Pulahta menginput nilai ke SIAK UP.

### C. Rekognisi Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pemberian Rekognisi dapat diberikan dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). SKPI dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang telah dilaksanakan tidak memiliki relevansi/tidak dapat dikonversikan dengan sejumlah mata kuliah.
2. Mata kuliah yang relevan untuk dikonversikan telah dilulusi oleh mahasiswa.
3. Mata kuliah yang relevan dan dapat dikonversikan lebih kecil dari bobot kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa sehingga sebagian kegiatan lainnya dapat dihargai bentuk SKPI.
4. SKPI diberikan berdasarkan bukti transkrip dari perguruan tinggi tujuan.

**BAB IV**

**TANGGUNG JAWAB PELAKSANA  
PERTUKARAN MAHASISWA**

#### **A. Tanggung Jawab Universitas**

Dalam pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, Universitas Pancasila memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat universitas.
2. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan.
3. Menjalin kerja sama (MoU) dengan perguruan tinggi mitra
4. Mengevaluasi pelaksanaan program pada tingkat universitas.
5. Menyediakan sistem informasi pelaksanaan kegiatan.
6. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **B. Tanggung Jawab Fakultas**

Fakultas dalam Pertukaran Mahasiswa memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat fakultas.
2. Berkoordinasi dengan Universitas dan Program Studi untuk pelaksanaan kegiatan.
3. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan.
4. Bersama dengan program studi memberikan rekognisi.
5. Menerbitkan surat keputusan konversi/rekognisi mata kuliah.

#### **C. Tanggung Jawab Program Studi**

Program studi dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat fakultas.
2. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan.
3. Bersama dengan program studi memberikan rekognisi.
4. Menerbitkan surat keputusan konversi/rekognisi mata kuliah.
5. Memfasilitasi pemberian rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa.

#### **D. Tanggung Jawab Perguruan Tinggi Mitra**

1. Mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa mendaftarkan diri dengan melengkapi seluruh persyaratan yang ditetapkan.
2. Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan perguruan tinggi mitra, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
3. Mengikuti perkuliahan sesuai ketentuan administrasi, akademik, dan tata tertib kehidupan kampus pada perguruan tinggi mitra.
4. Mengikuti pembekalan program Pertukaran Mahasiswa
5. Melakukan registrasi, administrasi, mengurus dokumen, dan menerima penjelasan tentang peraturan akademik dan tata kehidupan kampus di perguruan tinggi mitra.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN**  
**PERTUKARAN MAHASISWA**  
**OUTSTUDY**

### **A. Waktu Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa**

Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan pada Semester Ganjil atau Genap setiap tahun akademik untuk mahasiswa semester lima sampai dengan tujuh bagi program sarjana/sarjana terapan. Pengalihan dan pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam kurun satu semester pada perguruan tinggi mitra. Penilaian perkuliahan dilakukan oleh PT mitra. Persyaratan semester menyesuaikan dengan persyaratan pada perguruan tinggi mitra.

### **B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa**

Persyaratan mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa diuraikan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UP.
2. Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau tidak pernah dikenakan sanksi akademik.
3. Memiliki IPK minimal 3,0.
4. Telah melulusi mata kuliah minimal 80 SKS pada program studi asal.
5. Lulus seleksi administrasi yang dilaksanakan oleh program studi dan/atau mitra.
6. Memperoleh rekomendasi dari dosen Penasihat Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua Ketua Program studi asal (Format Terampir).
7. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali (Format Terlampir).
8. Memiliki jaminan kesehatan/asuransi kesehatan.
9. Khusus bagi mahasiswa Pertukaran Mahasiswa Internasional disyaratkan memiliki kemampuan berbahasa asing sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi mitra dan dokumen kelengkapan lainnya sesuai ketentuan di negara tujuan.

### **C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa**

1. Program Pertukaran Mahasiswa Skema MBKM.
  - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa pada sistem pendaftaran yang ditetapkan oleh Kemendikbud.
  - b. Mahasiswa yang mendaftarkan Program Pertukaran Mahasiswa mengunggah/mengumpulkan berkas persyaratan.
  - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Program Pertukaran Mahasiswa.
  - d. Pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh Kemendikbud.
  - e. Setelah dinyatakan lulus Program Pertukaran Mahasiswa, mahasiswa melakukan pendaftaran melalui SIM MBKM UP.
2. Program Pertukaran Mahasiswa Skema Mandiri.
  - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa melalui SIM MBKM.
  - b. Mahasiswa yang mendaftarkan Program Pertukaran Mahasiswa mengunggah/mengumpulkan berkas persyaratan.
  - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Program Pertukaran Mahasiswa.
  - d. Pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh program studi.

3. Program Pertukaran Mahasiswa Skema lainnya  
Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam kegiatan di luar MBKM dan Mandiri selanjutnya melakukan pendaftaran melalui SIM MBKM UP

#### **D. Pelaksana Seleksi Pertukaran Mahasiswa**

1. Pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa Skema MBKM dilakukan oleh Kemdikbud.
2. Pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa Skema Mandiri dilakukan oleh Universitas.

#### **E. Proses Seleksi Pertukaran Mahasiswa**

1. Program Pertukaran Mahasiswa Skema MBKM Proses seleksi peserta Magang/Praktik Kerja Skema MBKM dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Kemendikbud.
2. Program Pertukaran Mahasiswa Skema Mandiri Proses seleksi peserta Program Pertukaran Mahasiswa Skema Mandiri dilaksanakan melalui proses berikut.
  - a. Mahasiswa mendaftar dan mengunggah berkas ke SIM MB-KM UP.
  - b. Program studi meneliti berkas yang diterima dari mahasiswa
  - c. Program studi menetapkan peserta yang lulus sesuai dengan kuota.
  - d. Program studi mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

#### **F. Pelaksanaan Program Pertukaran Mahasiswa**

1. Proses Pemberangkatan dan Penerimaan
  - a. Sebelum pemberangkatan mahasiswa memperoleh pembekalan tentang Program Pertukaran Mahasiswa.
  - b. UP berkoordinasi dengan perguruan tinggi mitra terkait teknis penerimaan mahasiswa Outstudy, meliputi penjemputan, pemondokan, dan penerimaan mahasiswa pada program studi yang dituju.
  - c. Mahasiswa Outstudy melakukan registrasi sesuai mekanisme perguruan tinggi mitra.
  - d. Mahasiswa Outstudy mendapatkan pengarahan tentang aturan dan mekanisme perkuliahan di perguruan tinggi mitra, perkenalan dengan pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, lembaga kemahasiswaan, dan mahasiswa sejawat dalam menjalani perkuliahan selama di perguruan tinggi mitra.
2. Pelaksanaan Program
  - a. Mengikuti proses perkuliahan selama 16 kali pertemuan, baik daring maupun luring sesuai dengan kalender akademik perguruan tinggi mitra.
  - b. Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di lingkungan perguruan tinggi mitra, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
  - c. Mengikuti ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus di perguruan tinggi mitra.

- d. Mengikuti aktivitas akademik dan nonakademik (keterlibatan pada kegiatan lembaga kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler) yang berlangsung pada program studi/ perguruan tinggi mitra.
- e. Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta program dilakukan dengan mengikuti ketentuan pada perguruan tinggi mitra.
- f. Pada akhir program, peserta memperoleh transkrip matakuliah yang telah diprogram dengan disahkan pejabat berwenang.

**BAB VI**  
**PELAKSANAAN**  
**PERTUKARAN MAHASISWA**  
**INSTUDY**

#### **A. Waktu Pelaksanaan Program**

Program pertukaran mahasiswa dilaksanakan pada Semester Ganjil atau Genap setiap tahun sesuai dengan kalender akademik UP.

#### **B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa**

Persyaratan mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa Instudy diuraikan sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di perguruan tinggi asal.
2. Tidak sedang menjalani sanksi akademik dan tidak pernah dikenakan sanksi akademik.
3. Memiliki peringkat akreditasi minimal B.
4. Memiliki IPK minimal 3,0.
5. Lulus seleksi administrasi yang dilaksanakan oleh program studi/perguruan tinggi asal.
6. Memiliki jaminan asuransi Kesehatan.

#### **C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa Instudy**

Program Pertukaran Mahasiswa Instudy memakai Skema MBKM, dengan tahap sebagai berikut.

1. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa pada sistem pendaftaran yang ditetapkan oleh Kemendikbud.
2. Mahasiswa yang mendaftarkan Program Pertukaran Mahasiswa mengunggah/mengumpulkan berkas persyaratan.
3. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Program Pertukaran Mahasiswa.
4. Pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh Kemendikbud.
5. Setelah Universitas ditunjuk sebagai penerima mahasiswa Instudy, maka mahasiswa tersebut mendaftarkan diri kedalam SIM MBKM UP dan selanjutnya dapat mengakses ke SIAK UP.

#### **D. Pelaksanaan Program**

1. Proses Penerimaan dan penyambutan
  - a. UP sebagai perguruan tinggi penerima berkoordinasi dengan perguruan tinggi pengirim terkait teknis penerimaan mahasiswa Instudy, yang meliputi: penjemputan, pemondokan, dan penerimaan mahasiswa pada program studi yang dituju.
  - b. Mahasiswa Instudy melakukan registrasi untuk mengakses SIM MB-KM UP sebagai aplikasi pembelajaran daring di UP.
  - c. Mahasiswa Instudy mendapatkan pengarahan tentang aturan dan mekanisme perkuliahan di UP, serta pengenalan dengan pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, lembaga kemahasiswaan, dan mahasiswa sejawat dalam menjalani perkuliahan selama di UP.
2. Pelaksanaan Program
  - a. Mengikuti proses perkuliahan selama 16 kali pertemuan, baik daring maupun luring sesuai kalender akademik UP.

- b. Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
- c. Mengikuti ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus di UP
- d. Menerima fasilitas perkuliahan (seperti, akun SIM, akun perpustakaan) dan memiliki akses untuk dapat terlibat pada kegiatan nonakademik.
- e. Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta program dilakukan dengan mengikuti ketentuan UP.
- f. Pada akhir program, peserta menerima transkrip untuk matakuliah yang telah diprogram dengan disahkan pejabat berwenang.

**BAB VII**

**ETIKA**

**PERTUKARAN MAHASISWA**

## **A. Etika Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa**

Etika mahasiswa peserta Program Pertukaran Mahasiswa di ruang kuliah dan/atau laboratorium diuraikan sebagai berikut.

1. Hadir tepat waktu di ruangan perkuliahan/ laboratorium.
2. Berpakaian rapi, bersih, dan sopan dan tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan.
3. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan.
4. Santun dalam mengeluarkan pendapat.
5. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan.
6. Menjaga kebersihan dan inventaris universitas, seperti ruang kuliah, laboratorium beserta peralatan yang ada di dalamnya.
7. Senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas di laboratorium/bengkel.

Etika mahasiswa Program Pertukaran Mahasiswa dalam pengerjaan tugas/laporan akhir, yaitu:

1. Jujur dan mematuhi etika ilmiah dalam penulisan dan menyajikan laporan akhir;
2. Menjunjung tinggi kejujuran dan menghindari hal-hal yang bersifat gratifikasi kepada dosen maupun pegawai;
3. Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu; dan
4. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan akhir.

Etika mahasiswa Program Pertukaran Mahasiswa dalam mengikuti ujian, yaitu:

1. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas/Fakultas;
2. Jujur, beritikad baik dan tidak melakukan kecurangan; dan
3. Percaya pada kemampuan sendiri dan tidak berupaya mempengaruhi untuk tujuan memperoleh kelulusan

## **B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing**

Secara umum etika berkomunikasi dengan dosen adalah: santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional. Beberapa contoh etika berkomunikasi dengan dosen sebagai berikut.

1. Etika berkomunikasi menggunakan email
  - a. Tuliskan subyek email. Berikan judul/keterangan singkat mengenai tujuan Anda mengirimkan pesan kepada dosen.  
Contoh: Revisi Tugas Haerani
  - b. Tuliskan kata pembuka dengan benar. Sebutkan pihak yang dituju dan gunakan sapaan pembuka formal.

Contoh:

Yth. Bapak Sultan ;

Assalamu Alaikum Wr. Wb. Selamat pagi.

- c. Perkenalkan diri dan jelaskan tujuan Anda mengirim email, terutama jika baru pertama kali mengirim email kepada dosen tersebut. Sebutkan nama lengkap, program studi, dan kelas Anda.

Contoh:

Selamat pagi, Ibu Widya

Perkenalkan, saya Muhammad Rivai, mahasiswa kelas A Kewirausahaan Sosial.

- d. Sampaikan tujuan Anda mengirim email dengan jelas. Jika ada beberapa hal yang akan disampaikan, Anda bisa menggunakan pointers.

Contoh:

Terkait dengan UAS Kewirausahaan Sosial, ada beberapa pertanyaan yang ingin saya ajukan.

- 1) Apakah UAS dikumpulkan melalui email?
- 2) Apakah saya boleh menggunakan Bahasa Inggris untuk menjawab soal yang diberikan?

- e. Jika mengirim attachment, informasikan pada email.

Berikan nama attachment dengan jelas dan sesuai. Pastikan juga Anda sudah melampirkan file pada email yang akan dikirimkan.

Contoh:

Saya lampirkan revisi Bab 1 dan Bab 2 yang sudah saya perbaiki sesuai dengan hasil bimbingan minggu sebelumnya.

- f. Gunakan Bahasa yang baik dan hindari menyingkat kata. Perhatikan juga penggunaan tanda baca, huruf kapital, serta pastikan tidak ada kesalahan penulisan (typo).

- g. Sebelum mengirim email, cek kembali pesan dan file yang akan dikirim.

- h. Berikan waktu dosen Anda untuk menjawab. Walaupun membalas email dapat dilakukan dengan cepat, tetapi bisa saja dosen Anda memiliki kesibukan lainnya. Jika tidak ada balasan dalam jangka waktu yang cukup lama, Anda bisa bertanya kembali dengan sopan.

## 2. Etika Berkomunikasi Menggunakan Aplikasi Messenger/ Whatsapp

- a. Perhatikan waktu. Sebaiknya Anda tidak mengirim pesan ketika waktu istirahat, beribadah, atau di hari libur.

- b. Awali pesan dengan salam dan perkenalkan diri.

Contoh:

Assalamualaikum Wr. Wb. Selamat pagi, Ibu. Saya Haerani, mahasiswi Psikologi kelas D.

- c. Sampaikan keperluan Anda dengan ringkas.

Contoh:

Terkait tugas presentasi untuk minggu depan, apakah saya boleh menggunakan literatur tambahan?

- d. Gunakan bahasa yang formal dan hindari menyingkat kata.

Perhatikan juga penggunaan tanda baca, huruf kapital, serta pastikan tidak ada kesalahan penulisan (typo).

Contoh:

- Hindari menyingkat kata “dmn, kpn, bgmn, otw, sy”, dan
- hindari juga kata-kata non-formal “aku, ok”

- e. Akhiri pesan dengan mengucapkan terima kasih atau salam.

- f. Hindari pertanyaan yang ‘menginterogasi’ dosen.

Contoh yang salah:

“Maaf Ibu, minggu lalu saya sudah mengirimkan draft tugas saya. Kapan bisa dapat feedback ya?”

The background is a solid light green color. Overlaid on this are several large, overlapping circles in various shades of green, ranging from a very light, almost white-green to a dark forest green. The circles are arranged in a way that they overlap each other, creating a sense of depth and movement. The text is centered in the upper half of the page.

**BAB VIII**  
**PENILAIAN PERTUKARAN**  
**MAHASISWA**

Penilaian prestasi kinerja akademik mahasiswa Outstudy menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada program studi/ perguruan tinggi mitra. Adapun penilaian prestasi kinerja akademik mahasiswa Instudy di UP dinyatakan dengan huruf dengan konversi nilai angka sebagai berikut.

- A dengan derajat penguasaan (91 – 100)%, dengan nilai angka 4,00.
- A- dengan derajat penguasaan (86 – 90)%, dengan nilai angka 3,75.
- B+ dengan derajat penguasaan (81 – 85)%, dengan nilai angka 3,25.
- B dengan derajat penguasaan (76 – 80)%, dengan nilai angka 3,00.
- B- dengan derajat penguasaan (71 – 75)%, dengan nilai angka 2,75.
- C+ dengan derajat penguasaan (66 – 70)%, dengan nilai angka 2,25.
- C dengan derajat penguasaan (61 – 65)%, dengan nilai angka 2,00.
- C- dengan derajat penguasaan (56 – 60)%, dengan nilai angka 1,75.
- D+ dengan derajat penguasaan (51 – 55)%, dengan nilai angka 1,25.
- D dengan derajat penguasaan (46 – 50)%, dengan nilai angka 1,00.
- D- dengan derajat penguasaan (41 – 45)%, dengan nilai angka 0,75.
- E dengan derajat penguasaan di bawah 41%, dengan nilai angka 0,00.

The background is a solid light green color. Overlaid on this are several large, semi-transparent circles in various shades of green, creating a layered, abstract design. The circles overlap each other, with some appearing in front of others, creating a sense of depth and movement.

**BAB IX**  
**PELAPORAN PROGRAM**  
**PERTUKARAN MAHASISWA**

Mahasiswa UP yang mengikuti kegiatan Pertukaran Mahasiswa di perguruan tinggi lain diwajibkan menyusun laporan kegiatan. Ketentuan laporan diuraikan sebagai berikut.

### **A. Fungsi Laporan**

Laporan Pertukaran Mahasiswa memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan Pertukaran Mahasiswa kepada program studi.
2. Penyampaian informasi bagi pihak UP 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. Format dan Sistematika Laporan**

1. Format Penulisan Laporan Pertukaran Mahasiswa
  - a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
  - b. Jarak Tepi (Margin):
    - Tepi atas : 4 cm
    - Tepi bawah : 3 cm
    - Tepi kiri : 4 cm
    - Tepi kanan : 3 cm
  - c. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
  - d. Jarak spasi: 1,5
2. Sistematika Laporan Pertukaran Mahasiswa
  - Cover Luar
  - Cover Dalam
  - Lembar Pengesahan
  - Kata Pengantar
  - Daftar Isi
    - a. Pendahuluan
    - b. Laporan kegiatan dan hal-hal penting yang diperoleh selama kegiatan
    - c. Salinan daftar kartu hasil studi yang diperoleh dari perguruan tinggi mitra
    - d. Daftar kegiatan akademik dan nonakademik yang diikuti selama pelaksanaan program dan konversi sertifikat yang diperoleh (jika ada)
    - e. Hal-hal baru yang ditemukan
    - f. Rekomendasi kepada Program Studi/UP
    - g. Rekomendasi kepada mahasiswa
    - h. Refleksi diri
      - 1) Uraian manfaat yang diperoleh dari Pertukaran Mahasiswa
      - 2) Uraian pengetahuan/keterampilan/perilaku yang dirasakan telah berkembang selama pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa
      - 3) Uraian keterampilan yang dipandang perlu dikembangkan setelah kegiatan Pertukaran Mahasiswa

- 4) Uraian rencana pengembangan diri yang akan dilakukan dan target hasil yang diharapkan setelah mengikuti Pertukaran Mahasiswa.
- i. Lampiran
    - 1) Dokumen pendukung, seperti foto kegiatan.
    - 2) Tautan video di youtube

### **C. Menyusun dan Mengunggah Video Kegiatan**

Mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan Pertukaran Mahasiswa menyusun video dokumentasi kegiatan dan testimoni yang berdurasi 20-30 menit dan diunggah ke youtube. Video memuat bagian- bagian kegiatan yang dilaksanakan selama Pertukaran Mahasiswa, seperti pelepasan, penerimaan, serta aktivitas akademik dan nonakademik.



**BAB X**  
**PENUTUP**

Panduan ini disusun sebagai rujukan pelaksanaan Program Pertukatan Mahasiswa di UP, baik Instudy maupun Outstudy. Pertukaran mahasiswa diharapkan dapat menjadi sarana pembelajaran, pengembangan kompetensi akademik, pemahaman nilai-nilai budaya sekaligus menjadi pemersatu untuk memperkuat nilai kebangsaan, dan membuka cakrawala serta perspektif mahasiswa terhadap tantangan kehidupan global. Pengalaman yang diperoleh selama mengikuti Pertukaran Mahasiswa diharapkan dapat memberikan kemampuan adaptasi dan kompetensi untuk berinteraksi, berkompetisi, dan menjadi lulusan yang berdaya saing.

Demikian buku petunjuk teknis ini disusun, semoga bermanfaat dalam penyelenggaraan MB-KM, khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Pertukaran Mahasiswa agar program dapat berlangsung secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dengan harapan perguruan tinggi dapat menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa dengan mengatasi disparitas pendidikan antar perguruan tinggi di dalam negeri dan di luar negeri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.
- Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2021. Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Mahasiswa ITS. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.
- Universitas Negeri Makassar. 2021. Petunjuk Teknis pertukaran pelajar Merdeka Belajar Kampus Merdeka : Universitas Negeri Makassar.

# LAMPIRAN

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM  
PERTUKARAN PELAJAR  
PROGRAM STUDI .....  
UNIVERSITAS .....**



OLEH:

NAMA : .....

NPM : .....

PROGRAM STUDI.....  
FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS PANCASILA  
20....

**PENGESAHAN PELAKSANAAN  
PERTUKARAN MAHASISWA KEGIATAN MBKM**

Periode Pelaksanaan Kegiatan  
Tahun Akademik .....

Nama : .....  
NPM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Nama PT Tujuan : .....  
Alamat PT Tujuan : .....  
: .....

Disahkan pada tanggal .....

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Dosen Pembimbing Akademik,

(Nama)

.....

Jabatan

NIDN/NIDK

(Nama)

.....

Jabatan

NIDK/NIDN

Lampiran 3 : Formulir 15. Pengajuan Konversi/Rekognisi Mata Kuliah

Jakarta, ..... (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Program Studi ..... (tuliskan nama Prodi)

di

Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NPM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Nomor Telepon/HP : .....

Kegiatan : .....

Nama PT Tujuan : .....

Alamat PT Tujuan : .....

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi mata kuliah untuk kegiatan Pertukaran Pelajar yang telah saya laksanakan.

Bersama permohonan ini saya lampirkan dokumen Laporan Pertukaran Pelajar dan dokumen lainnya (jika ada dokumen lain selain laporan).

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,  
Mahasiswa

..... (Nama)  
NPM

Lampiran 4 : Formulir 16. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Mata Kuliah

KOP FAKULTAS

**PENYAMPAIAN HASIL VERIFIKASI KONVERSI/REKOGNISI MATA KULIAH  
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Nama Mahasiswa : .....

NPM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Nama Kegiatan : .....

Nama PT Tujuan : .....

Periode Pelaksanaan : .....s.d .....

Judul Laporan : .....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai

Jakarta, .....

Ketua Program Studi,

.....

(Nama)  
NIDN/NIDK

Lampiran 5 : Formulir 17. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik

KOP FAKULTAS

**REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK  
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
NIDN/NIDK : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

Memberikan rekomendasi kepada

Nama : .....  
NPM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Nomor Telepon/HP : .....

Untuk mengikuti kegiatan Pertukaran Pelajar sebagai salah satu bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....  
Ketua Program Studi,

Dosen Pembimbing Akademik

.....  
(Nama)  
NIDN/NIDK

.....  
(Nama)  
NIDN/NIDK

Lampiran 6 : Formulir 18. Pernyataan Kesiediaan dan Persetujuan Orang Tua

**PERNYATAAN KESEDIAAN DAN PERSETUJUAN ORANG TUA  
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NPM : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Nomor HP : .....

Alamat di Jakarta : .....

Alamat di daerah : .....

(jika berasal dari daerah)

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti kegiatan Pertukaran Pelajar sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, Universitas Pancasila, dan mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam kegiatan Pertukaran Pelajar telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, .....

Menyetujui:

Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa

Materai 10.000

.....

(Nama)

.....

(Nama)

NPM

**PERSETUJUAN PENGALIHAN/PEMEROLEHAN KREDIT  
PERTUKARAN PELAJAR KEGIATAN MBKM**

TAHUN AKADEMIK	:.....		
SEMESTER	:.....		
<b>DATA MAHASISWA</b>			
Nama	:.....		
NPM	:.....		
Perguruan Tinggi Asal	:.....		
Program Studi Asal	:.....		
<b>DATA PERGURUAN TINGGI TUJUAN/MITRA</b>			
Perguruan Tinggi Tujuan/Mitra	:.....		
Program Studi di Perguruan			
Tinggi Tujuan/Mitra	:.....		
Negara	:.....		
Perguruan Tinggi Asal		Perguruan Tinggi Tujuan/Mitra	
Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Mata	SKS
Jumlah		Jumlah	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini bersepakat untuk melakukan pengalihan/ pemerolehan kredit mata kuliah beserta SKS sesuai dengan yang tertulis pada lembar			
Nama Mahasiswa dan Tanda Tangan			
(.....)			
Tanggal:			
Nama Kaprodi Asal dan Tanda Tangan			
(.....)			
NIDN/NIDK			
Tanggal:			