

2021

PANDUAN IMPLEMENTASI PERTUKARAN PELAJAR

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Jl. Ir Soekarno, No. 17 Bulukumba (kampus 1)
Jl.Poros Bulukumba Bantaeng, KM 9 Bulukumba (Kampus 2)





PANDUAN IMPLEMENTASI PERTUKARAN PELAJAR MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Disusun oleh:

Asdar, S.Pd., M. Pd.

Yuli Artati, S. Pd., M. Pd.

Irfan, S. Pd., M. Pd.

Immawan Wahyudi Asbara, S. P., M. M.

A. Andriyani Asra, S. Pd., M. Pd.

Dr. Hj. Andi Sumrah, AP., M. Si.

Ardianto, S. Pd., M. Pd.

Emirati, S. Pd., M. Pd.

Lembaga Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (P4)

Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Jl. Ir. Soekarno, No. 17 Bulukumba (Kampus 1)

Jl. Poros Bulukumba- Bantaeng KM 9 Bulukumba (kampus 2)

www.umbulukumba.ac.id

PENGANTAR

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih salah satu dari dua alternatif penyelesaian studi, yakni mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar atau memenuhi sebagian masa dan beban belajar di luar program studi. Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: (1) pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama; (2) pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda; (3) pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan (4) pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Melalui Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan memenuhi hak belajar maksimal tiga semester di luar program studi dengan memilih kegiatan belajar yang terdiri atas (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (4) Penelitian/Riset, (5) Proyek Kemanusiaan, (6) Kegiatan Wirausaha, (7) Studi/Proyek Independen, dan (8) Membangun Desa/KKN Tematik. Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk memanfaatkan kesempatan memperkaya pengalaman mengajar dengan experiential learning untuk mencapai kompetensi dan capaian pembelajaran.

Penerbitan Buku Panduan Implementasi delapan bentuk kegiatan pembelajaran bertujuan memastikan program Merdeka Belajar- Kampus Merdeka berlangsung terarah sesuai dengan tujuannya. Buku ini diharapkan dapat mengarahkan program terlaksana secara optimal, berkualitas, dan lancar. Para pengambil kebijakan level universitas, fakultas, jurusan/program, dosen, mahasiswa, dan mitra dapat menjadikan sebagai rujukan pelaksanaan. Sebagai kebijakan baru, program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka memiliki sejumlah tantangan, baik di tingkat pelaksana maupun peserta program. Oleh karena itu, kehadiran buku ini diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan praktis yang dihadapi dan membentuk pemahaman dan praktik yang terstandar dalam pelaksanaan program.

Buku Panduan Implementasi ini bersifat operasional dalam rangka implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Melalui buku ini diuraikan tentang perencanaan hingga pelaporan kegiatan yang mencakup ketentuan umum, skema program, persyaratan, peran dan

tanggung jawab pelaksana, pelaksanaan, etika pelaksana, pembimbingan, penilaian, dan pelaporan. Penghargaan program dalam bentuk konversi/rekognisi juga menjadi aspek penting yang ditetilkkan dalam buku ini.

Buku Panduan Implementasi ini bersifat terbuka untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang. Pengalaman yang didapatkan selama implementasi program dan perubahan kebijakan pada tingkat kementerian dan UMB akan menjadi bagian untuk penyesuaian. Dengan demikian, saran dari setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program sangat penting untuk peningkatan kualitas program dan perbaikan buku ini.

Buku Panduan Implementasi ini dapat diwujudkan berkat dukungan penuh dari Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan kerja keras dari tim penyusun. Saya mengucapkan terima kasih kepada Tim Merdeka Belajar-Kampus Merdeka UMB yang berkenan meluangkan waktu dan tenaga menyiapkan naskah buku ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada para Dekan/Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik serta semua pihak terkait yang memberikan kontribusi pemikiran dalam penyusunan Buku Panduan Implementasi Bentuk Kegiatan Belajar Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Semoga Buku Panduan Implementasi ini memberikan kontribusi dalam menyiapkan mahasiswa UMB menjadi lulusan yang kompetitif dan berdaya saing. Pada lingkup yang lebih luas harapan kita semua implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dapat menjadi bagian dari kontribusi UMB bagi kemajuan peradaban bangsa Indonesia.

DAFTAR ISI

Sampul.....	0
SAMBUTAN WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK.....	Error! Bookmark not defined.
PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Rasional	1
B. Dasar Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	5
D. Sasaran.....	5
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN MAHASISWA.....	6
A. Program Pertukaran Mahasiswa.....	6
B. Tujuan Program Pertukaran Mahasiswa.....	6
C. Manfaat Program Pertukaran Mahasiswa.....	6
D. Ketentuan Umum Program Pertukaran Mahasiswa.	7
E. Skema Program Pertukaran Mahasiswa.	8
F. Bentuk Kegiatan Pertukaran Mahasiswa.....	9
G. Pengalihan/Pemerolehan Kredit.....	10
BAB III PENGHARGAAN PERTUKARAN MAHASISWA.....	11
A. Persyaratan Penghargaan	11
B. Penghargaan Konversi Mata Kuliah.....	11
C. Penghargaan Surat Keterampilan Pendamping Ijazah	13
BAB IV TANGGUNG JAWAB PELAKSANA.....	14
A. Tanggung Jawab UMB	14
B. Tanggung Jawab Fakultas.....	14
C. Tanggung Jawab Program Studi	14
D. Tanggung Jawab Perguruan Tinggi Mitra.	15
E. Tanggung Jawab Mahasiswa	15
BAB V PELAKSANAAN PERTUKARAN MAHASISWA OUTBOUND	16
A. Waktu Pelaksanaan Program	16
B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa.....	16
C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa.....	16

D. Pelaksanaan Seleksi Pertukatan Mahasiswa.....	17
E. Proses Seleksi Pertukaran Mahasiswa.....	18
F. Pelaksanaan Program	18
BAB VI PELAKSANAAN PERTUKARAN MAHASISWA INBOUND	20
A. Waktu Pelaksanaan Program	20
B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa.....	20
C. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa <i>Inbound</i>	20
D. Pelaksanaan Program.....	20
BAB VII ETIKA PERTUKARAN MAHASISWA	22
A. Etika Pelaksanaan.....	22
B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen.	23
BAB VIII PENILAIAN PERTUKARAN MAHASISWA.....	26
BAB IX PELAPORAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISIWA	26
A. Fungsi Laporan.....	27
B. Format dan Sistematika Laporan.....	27
C. Menyusun dan Mengunggah Video Kegiatan.....	28
BAB X PENUTUP.....	29
DAFTAR PUSTAKA	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Sampul Laporan Pertukaran Mahasiswa.....	31
Lampiran 2 Surat Pernyataan dan Persetujuan Orang Tua	32
Lampiran 3 Form Rekomendasi Penasihat Akademik	33
Lampiran 4 persetujuan Pengalihan Kredit	34
Lampiran 5 Format Persetujuan Laporan Pelaksanaan Pertukaran Pelajar	35
Lampiran 6 Format Pengajuan Konversi Mata Kuliah.....	36
Lampiran 7 Format Penyampaian Hasil Verivikasi Konversi Mata Kuliah	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

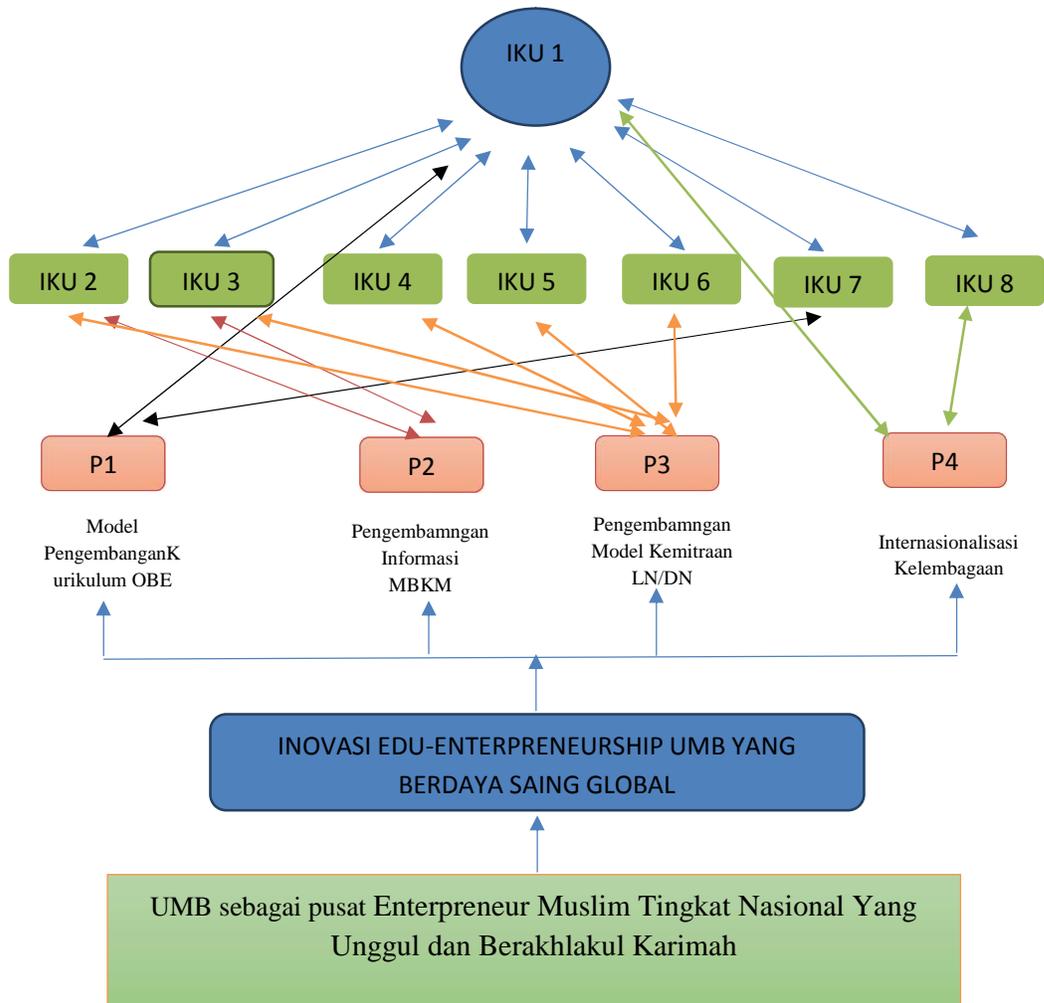
Dalam rangka menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan agar lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Kapasitas mahasiswa tidak hanya link and match dengan dunia industri dan dunia kerja, tetapi juga dengan masa depan yang berubah 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 negeri menjadi PTN 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).



Gambar1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MB-KM
(Sumber: Kemdikbud, 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 Muhammadiyah Bulukumba (UMB) 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, UMB secara adaptif terus berinovasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi **perguruan tinggi pendidikan berwawasan entrepreneurship**. UMB memprioritaskan **inovasi edu-entrepreneurship yang berdaya saing global** sebagai **trademark**, seperti Gambar 2 berikut.



Ket:
 IKU 1: Kesiapan Kerja Lulusan; IKU 2: Mahasiswa di luarkampus; IKU 3: Dosen di luarKampus; IKU 4: KualifikasiDosen
 IKU 5: PenerapanRisetDosen; IKU 6: Kemitraan Prodi; IKU 7: PembelajaranDalam Kelas; IKU 8: AkreditasiInternasional
 P1; Program 1; P2; Program 2; P3; Program 3; P4: Program 4; → Mendukung

Gambar 2. Trademark Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Trademark ini memungkinkan lulusan UMB memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai bagian masyarakat internasional yang ditandai dengan rekognisi internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Dalam mencapai visi UMB sebagai *pusat pendidikan, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni berwawasan kependidikan dan kewirausahaan*, target kinerja utama UMB 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 Panduan Implementasi yang menguraikan proses dan peran setiap pihak. Oleh karena itu, Buku Panduan Implementasi Pertukaran Mahasiswa ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi semua pihak.

B. Dasar Hukum

Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan mengacu pada peraturan perundang-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 Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan

Tinggi Negeri Badan Hukum.

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Bulukumba
12. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba Nomor 823a/KEP/III.3/AU/F/2020 tentang Peraturan Akademik UMB.
13. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Bulukumba Nomor: 254/KEP/III.3/AU/F/2021 tentang Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

C. Maksud dan Tujuan

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

Penyusunan Buku panduan 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 UMB dalam memberikan penghargaan dan/atau rekognisi kegiatan.

D. Sasaran

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

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN MAHASISWA

A. Program Pertukaran Mahasiswa

Program Pertukaran Mahasiswa adalah program yang diselenggarakan dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Muhammadiyah Bulukumba untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di prodi lain, 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 Pertukaran Mahasiswa

Tujuan program pertukaran mahasiswa diuraikan sebagai berikut.

1. Meningkatkan wawasan kebangsaan, integrasi, dan 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 antardaerah, suku, budaya, dan agama sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
6. Mengatasi disparitas 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

Program pertukaran mahasiswa ini diharapkan dapat menghilangkan ketimpangan mutu, fasilitas, dan kemandirian di antaraperguruan tinggi di Indonesia serta memperluas wawasan secara global melalui pengalaman belajar di perguruan tinggi luar negeri. Penyelenggaraan pendidikan pun dapat berlangsung setara dalam

hal kualitas sehingga mahasiswa Indonesia dapat mengakses pendidikan yang bermutu di mana pun berada. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan nilai integritas kebangsaan di antara mahasiswa dan generasi muda Indonesia. Secara spesifik, Pertukaran Mahasiswa memiliki manfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi (PT)/program studi asal, dan mitra.

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Memeroleh kesempatan mengembangkan kemampuan dan potensi diri serta menimbah ilmu di kampus berbeda.
 - b. Mendapatkan pengalaman belajar serta mengenal kebudayaan dan merasakan suasana pembelajaran yang baru, baik nasional maupun internasional.
 - c. Membangun dan memperkuat nasionalisme mahasiswa.
2. Perguruan Tinggi/Program Studi Asal
 - a. PT/Program Studi asal dapat merekonstruksi kurikulum Program Studi agar terdapat kesesuaian dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK), bahan kajian, materi, bentuk dan metode pembelajaran, serta jenis evaluasi dengan Program Studi sejenis.
 - b. Terbangunnya jejaring dengan PT/Program Studi secara luas dalam aspek akademik maupun nonakademik.
3. Mitra

PT/Program Studi mitra dapat melakukan penyesuaian kurikulum agar terdapat kesesuaian antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK), bahan kajian, materi, bentuk dan metode pembelajaran, serta jenis evaluasi dengan Program Studi lainnya.

D. Ketentuan Umum Program Pertukaran Mahasiswa.

1. Mahasiswa *Outbound*
 - a. Mahasiswa *Outbound* adalah mahasiswa UMB yang mengikuti kegiatan perkuliahan di perguruan tinggi.
 - b. Peserta Pertukaran Mahasiswa dari UMB 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 prodi tujuan, perguruan tinggi tujuan, mahasiswa dapat mengambil SKS tambahan di UMB dan/atau perguruan tinggi mitra lainnya.
- f. Dalam hal kegiatan Pertukaran Mahasiswa dilaksanakan secara luring maupun daring.

2. Mahasiswa *Inbound*

Ketentuan yang diberlakukan bagi mahasiswa *inbound* pada program Pertukaran Mahasiswa diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa *inbound* adalah mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang mengikuti kegiatan perkuliahan di UMB.
- 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 UMB 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 UMB.

E. Skema Program Pertukaran Mahasiswa

Skema yang dimaksud pada bagian ini adalah jalur yang ditempuh dalam melaksanakan program pertukaran mahasiswa. Beberapa skema yang dapat digunakan diuraikan sebagai berikut.

1. Pertukaran Mahasiswa Melalui Kerja Sama Antarprogram Studi. Program studi dapat menginisiasi pertukaran mahasiswa melalui kerja sama yang dibangun di

antara program studi, baik program studi yang sejenis maupun yang berbeda, pada perguruan tinggi di dalam negeri maupun di luar negeri.

2. **Pertukaran Mahasiswa Melalui Asosiasi Keilmuan**

Pertukaran mahasiswa dapat diinisiasi dari asosiasi keilmuan. Asosiasi keilmuan dapat merumuskan kesepakatan yang memungkinkan dilaksanakannya program pertukaran mahasiswa, seperti: penyesuaian kurikulum dan teknis pelaksanaan perkuliahan. Selanjutnya, dibangun kerja sama terkait program pertukaran mahasiswa di antara perguruan tinggi yang bergabung dalam asosiasi tersebut.

3. **Pertukaran Mahasiswa melalui Satuan Kegiatan Kemahasiswaan**

Pertukaran mahasiswa melalui Satuan Kegiatan Kemahasiswaan adalah program yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi seperti Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Pertukaran Mahasiswa Tanah Air Nusantara-Sistem Alih Kredit dengan Teknologi Informasi, dan program lainnya.

F. 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.

G. 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 antarprogram studi yang sama atau program studi yang berbeda, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.\

BAB III

PENGHARGAAN PERTUKARAN MAHASISWA

Pelaksana pertukaran mahasiswa diberikan penghargaan dari UMB. Penghargaan yang diberikan dapat berupa konversi mata kuliah dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

A. Persyaratan Penghargaan

1. Mahasiswa aktif UMB pada jenjang pendidikan sarjana
2. Usulan penghargaan disampaikan maksimal satu semester setelah pelaksanaan kegiatan.
3. Memiliki transkrip nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi tujuan.

B. Penghargaan Konversi Mata Kuliah

Pemberian penghargaan dalam bentuk konversi mata kuliah yang relevan ditetapkan oleh program studi melalui koordinasi dengan Dekan. Konversi diberikan dengan mengacu pada kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Pertukaran Mahasiswa dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang dikonversikan. Ketentuan pemberian penghargaan konversi 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

Penghargaan dalam 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.

Capaian Pembelajaran	Mata Kuliah yang Dikonversi	Pelengkap Mata Kuliah
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capaian pembelajaran yang meliputi sikap mengacu pada Permendikbud No.3 Tahun 2020. 2. Capaian pembelajaran yang meliputi keterampilan umum mengacu pada Permendikbud No.3 Tahun 2020. 3. Capaian pembelajaran yang meliputi keterampilan khusus diseleraskan dengan keterampilan terkait dengan pendidikan dan pembelajaran. 4. Capaian pembelajaran yang meliputi penguasaan pengetahuan diseleraskan dengan pengetahuan terkait isi mata pelajaran. 	MK relevan yang terdapat dalam struktur kurikulum Prodi.	Jika mahasiswa telah memprogramkan MK yang dikonversi, maka capaian pembelajaran yang diperoleh selama mengikuti Pertukaran Mahasiswa menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.



Gambar 3.1 Proses Konversi MK

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 membentuk Komite Penilai Akademik Prodi (KPAP) untuk melakukan penilaian Konversi SKS matakuliah kegiatan

Pertukaran Mahasiswa.

- c. KPAP 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. Operator menginput nilai ke SIA UMB.

C. Penghargaan Surat Keterampilan Pendamping Ijazah

Pemberian penghargaan dapat diberikan dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). SKPI dapat diberikan dalam hal 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

A. Tanggung Jawab UMB

Dalam pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, UMB memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat universitas.
2. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan.
3. Menjalin kerja sama (MoU) dengan prodi/ 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

1. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada tingkat fakultas.
2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan jurusan/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

Tanggung jawab program studi diuraikan sebagai berikut.

1. Menginisiasi/menjalin kerja sama dengan mitra Program Pertukaran Mahasiswa.
2. Memberikan informasi kepada mahasiswa untuk mengikuti Pertukaran Mahasiswa.
3. Melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel serta menetapkan melalui surat keputusan.
4. Melakukan pendampingan, monitoring, dan evaluasi terhadap Program Pertukaran Mahasiswa yang dilakukan oleh mahasiswa.
5. Memberikan pembekalan kompetensi kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa.
6. Memfasilitasi pemberian penghargaan/rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Program Pertukaran Mahasiswa.

D. Tanggung Jawab Perguruan Tinggi Mitra

1. Menerima, memfasilitasi, dan mendukung mahasiswa UMB yang kuliah di perguruan tingginya secara administratif dan akademik formal sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa dengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/perguruan tinggi mitra.
3. Memberikan transkrip/daftar nilai untuk matakuliah yang telah diambil dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di perguruan tinggi mitra sebagai bukti untuk konversi SKS mata kuliah di program studi asal.

E. Tanggung Jawab Mahasiswa

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 OUTBOUND

A. Waktu Pelaksanaan Program

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 Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan 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 UMB.
2. Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau tidak pernah dikenakan sanksi akademik.
3. Memiliki IPK minimal 3,0.
4. Telah melulusi mata kuliah minimal 40 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 jurusan/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. Proses Pendaftaran.
 - a. Pendaftaran Skema Pertukaran Mahasiswa Antarprogram Studi
 - 1) Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa melalui SIM MB-KM UMB

- 2) Mahasiswa yang mendaftar Pertukaran Mahasiswa mengunggah berkas yang disyaratkan.
 - 3) Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Pertukaran Mahasiswa.
 - 4) Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh program studi.
- b. Pendaftaran Skema Pertukaran Mahasiswa Melalui Asosiasi Keilmuan
- 1) Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa melalui SIM MB-KM UMB.
 - 2) Mahasiswa yang mendaftar Pertukaran Mahasiswa mengunggah berkas yang disyaratkan.
 - 3) Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Pertukaran Mahasiswa.
 - 4) Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh program studi.
- c. Pendaftaran Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan
- 1) Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa pada sistem pendaftaran yang ditetapkan oleh Kemdikbud.
 - 2) Mahasiswa yang mendaftarkan Pertukaran Mahasiswa mengunggah berkas yang disyaratkan.
 - 3) Periode pendaftaran disesuaikan dengan ketentuan penyelenggara.
 - 4) Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh Kemdikbud.
 - 5) Setelah dinyatakan lulus, mahasiswa melakukan pendaftaran melalui SIM MB-KM UMB.

D. Pelaksanaan Seleksi Pertukatan Mahasiswa

1. Pendaftaran Skema Pertukaran Mahasiswa Antarprogram Studi
Seleksi peserta Pertukaran Mahasiswa skema program studi dilakukan oleh program studi.
2. Pendaftaran Skema Pertukaran Mahasiswa Melalui Asosiasi Keilmuan

Seleksi peserta Pertukaran Mahasiswa skema program studi dilakukan oleh program studi.

3. Pendaftaran Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan

Seleksi peserta Pertukaran Mahasiswa skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan dilakukan oleh Kemdikbud.

E. Proses Seleksi Pertukaran Mahasiswa

1. Skema Pertukaran Mahasiswa Antarprogram Studi

Proses seleksi peserta Skema Pertukaran Mahasiswa Antarprogram Studi dilaksanakan melalui proses berikut.

- a. Mahasiswa mendaftar dan mengunggah berkas ke SIM MB-KM UMB.
- 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.
- e. Hasil seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor

2. Skema Pertukaran Mahasiswa Melalui Asosiasi Keilmuan

Proses seleksi peserta Skema Pertukaran Mahasiswa melalui Asosiasi Keilmuan dilaksanakan melalui proses berikut.

- a. Mahasiswa mendaftar dan mengunggah berkas ke SIM MB-KM UMB.
- 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.
- e. Hasil seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

3. Skema Pertukaran Mahasiswa Satuan Kegiatan Kemahasiswaan.

Proses seleksi peserta Pertukaran Mahasiswa skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Kemdikbud.

F. Pelaksanaan Program

1. Proses Pemberangkatan dan Penerimaan

- a. Sebelum pemberangkatan mahasiswa memperoleh pembekalan tentang Program Pertukaran Mahasiswa.
- b. UMB berkoordinasi dengan perguruan tinggi mitra terkait teknis penerimaan mahasiswa outbound, meliputi penjemputan, pemondokan, dan penerimaan mahasiswa pada program studi yang dituju.

- c. Mahasiswa outbound melakukan registrasi sesuai mekanisme perguruan tinggi mitra.
- d. Mahasiswa outbound 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 INBOUND

A. Waktu Pelaksanaan Program

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

B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Pertukaran Mahasiswa

Persyaratan mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa *inbound* 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 *Inbound*

1. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa melalui SIM MB-KM UMB.
2. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Pertukaran Mahasiswa.
3. Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa dikoordinir oleh program studi bersama Tim MB-KM UMB

D. Pelaksanaan Program

1. Proses Penerimaan dan Penyambutan
 - a. UMB sebagai perguruan tinggi penerima berkoordinasi dengan perguruan tinggi pengirim terkait teknis penerimaan mahasiswa *inbound*, yang meliputi: penjemputan, pemondokan, dan penerimaan mahasiswa pada program studi yang dituju.
 - b. Mahasiswa *inbound* melakukan registrasi untuk mengakses SYAM-OK sebagai aplikasi pembelajaran daring di UMB dan mencetak Kartu Mahasiswa *Inbound* (KMI) melalui SIM MB-KM UMB.

- c. Mahasiswa *inbound* mendapatkan pengarahan tentang aturan dan mekanisme perkuliahan di UMB, serta pengenalan dengan pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, lembaga kemahasiswaan, dan mahasiswa sejawat dalam menjalani perkuliahan selama di UMB.

2. Pelaksanaan Program

- a. Mengikuti proses perkuliahan selama 16 kali pertemuan, baik daring maupun luring sesuai kalender akademik UMB.
- b. Mempelajari dan memahami adat istiadat, budaya, dan karakteristik masyarakat di Makassar, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.
- c. Mengikuti ketentuan administrasi, akademik dan tata tertib kehidupan kampus di UMB
- d. Menerima fasilitas perkuliahan (seperti, akun SYAM-OK, akun perpustakaan) dan memiliki akses untuk dapat terlibat pada kegiatan nonakademik.
- e. Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta program dilakukan dengan mengikuti ketentuan UMB.
- f. Pada akhir program, peserta menerima transkrip untuk matakuliah yang telah diprogram dengan disahkan pejabat berwenang.

BAB VII

ETIKA PERTUKARAN MAHASISWA

A. Etika Pelaksanaan

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.

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 *Massenger/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, mahasiswa 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?”

BAB VIII

PENILAIAN PERTUKARAN MAHASISWA

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

Taraf Penguasaan (%)	Nilai Huruf	Nilai Numerik
>80,0	A	4
75,0 – 80,0	B+	3,5
70,0 – 74,9	B	3
60,0 – 69,9	C+	2,5
55,0 – 59,9	C	2
40,0 – 54,9	D	1
< 40,0	E	0

BAB IX

PELAPORAN PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA

Mahasiswa UMB 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 UMB 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 penghargaan/sertifikat yang diperoleh (jika ada)
- e. Hal-hal baru yang ditemukan
- f. Rekomendasi kepada Program Studi/UMB
- 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 UMB, baik inbound maupun outbound. 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 Panduan Implementasi 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 prodi, 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. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Makassar: Universitas Negeri Makassar.
- Universitas Negeri Semarang. 2018. Panduan Transfer Kredit dalam Negeri Mahasiswa Nonkependidikan Unnes. Semarang: Unnes.

LAPORAN PELAKSANAAN
PERTUKARAN MAHASISWA
PADA PRODI
UNIVERSITAS



Nama Mahasiswa

NIM

PRODI....

FAKULTAS.....

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

20....

Lampiran 2. Surat Pernyataan Kesiadaan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. bersedia mengikuti kegiatan Pertukaran Mahasiswa sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, Universitas Muhammadiyah Bulukumba, dan mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam kegiatan Pertukaran Mahasiswa telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bulukumba,

Menyetujui:

Mahasiswa,

Orang Tua Mahasiswa,

Materai 10.000

..... (Nama)

..... (Nama)

NIM

Lampiran 3. Form Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik

KOP PRODI
REKOMENDASI DOSEN PENASIHAT AKADEMIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIDN :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor Telepon/HP :

untuk mengikuti kegiatan **Pertukaran Mahasiswa** sebagai salah satu bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bulukumba,

Dosen Penasihat Akademik

..... (Nama)
NIP/NIDN

Lampiran 4. Persetujuan Pengalihan kredit

PERSETUJUAN PENGALIHAN/PEMEROLEHAN KREDIT Tahun Akademik :			
Semester :			
Data Mahasiswa Nama : NIM : PT Asal : Prodi Asal :			
Data PT Mitra PT Mitra : Prodi Mitra : Negara :			
Prodi/ Perguruan Tinggi Asal		Prodi/ Perguruan Tinggi Mitra	
Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Mata Kuliah	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 persetujuan ini.			
Nama Mahasiswa dan Tanda Tangan (_____) Tanggal:			
Nama Kaprodi Asal dan Tanda Tangan (_____) NIP Tanggal:		Nama Kaprodi Mitra dan Tanda Tangan (_____) NIP Tanggal:	

Lampiran 5. Format Persetujuan Laporan Pelaksanaan Pertukaran Pelajar

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PERTUKARAN PELAJAR

Judul Laporan :
Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Menyetujui:
Ketua Prodi

Penasihan Akademik,

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 6. Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Bulukumba, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
Nomor Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi mata kuliah untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa yang telah saya laksanakan. Bersama permohonan ini saya sertakan dokumen Laporan Pertukaran Mahasiswa 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,

..... (Nama)
NIM

Lampiran 7. Form Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi Mata Kuliah

KOP PRODI

Nomor :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Konversi Mata Kuliah

Yth./..... (nama/NIM)

Dengan hormat,

Kami sampaikan kepada Saudara bahwa prodi telah melaksanakan verifikasi atas permohonan konversi mata kuliah dari mahasiswa pelaksana Pertukaran Mahasiswa berikut.

Nama :
NIM :
Prodi Asal :
Nama PT Mitra :
Nama Prodi di PT Mitra :
Periode Pelaksanaan :

Berdasarkan hasil verifikasi, Prodi menetapkan bahwa Saudara berhak mendapatkan konversi/ mata kuliah pada semester tahun akademik Rincian mata kuliah yang dikoversi adalah:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Nilai

Demikian penyampaian kami.

Bulukumba,

Ketua Jurusan/ Program Studi,

..... (Nama)

NIP