 UNIVERSITAS INABA	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Kode: INABA/SOP-5/MBKM-08
JUDUL Tahapan PT Penerima Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) Kemdikbud		Tanggal: 31 Januari 2023
AREA Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM		Revisi: -

I. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi koordinator, mahasiswa dan pihak terkait dalam pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) Tahapan PT Penerima.

II. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup beberapa proses dimulai dari tersedianya informasi mengenai program PMM sampai pelaporan pelaksanaan PMM Ke TIM PMM Pusat

III. Definisi/Deskripsi

1. **Program PMM** merupakan sebuah program pertukaran mahasiswa dalam negeri selama 1 (satu) semester yang akan mengajak para mahasiswa penerus bangsa, untuk mendapatkan pengalaman belajar di perguruan tinggi (PT) terbaik di seluruh Indonesia
2. **Dosen Modul Nusantara (MN)** merupakan dosen yang membimbing mahasiswa peserta Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) 2 terkait kegiatan Modul Nusantara.

IV. Prosedur

1. Universitas INABA melalui Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM menerima informasi pembukaan program PMM,

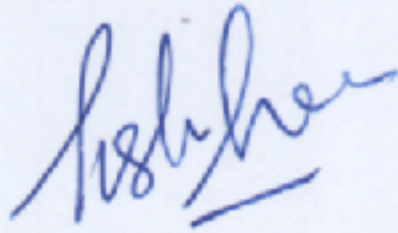
2. Universitas INABA melalui Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM menunjuk Koordinator program PMM.
3. Koordinator Program PMM mengikuti sosialisasi sebagai PT Penerima.
4. Koordinator Program PMM melakukan pendaftaran di laman resmi PMM sebagai PT Penerima, dan mengajukan daftar Nama Dosen Modul Nusantara (MN), serta menyiapkan proposal.
5. Jika terpilih, dosen MN menerima SK dan wajib mengumpulkan proposal final MN di laman resmi PMM.
6. Mahasiswa dari PT lain mendaftar sebagai peserta PMM ke Universitas INABA.
7. Mahasiswa mengikuti persiapan dan pembekalan Mahasiswa.
8. Jika terpilih, Koordinator mengajukan & mencairkan dana hibah pelaksanaan program.
9. Universitas INABA melalui Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM melaksanakan program.
10. TIM PMM pusat melakukan monitoring pelaksanaan ke Universitas INABA.
11. Universitas INABA melalui Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM melakukan penilaian mahasiswa dan mengatur kepulangan mahasiswa.
12. Universitas INABA melalui Biro Pelaksana Akademik MKWU dan MBKM melaporkan pelaksanaan PMM ke TIM PMM Pusat.

V. Referensi

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
3. Pedoman MBKM 2020
4. Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun Nomor: 21/SK-INABA/IX/2021
5. SK Rektor Universitas Indonesia Membangun Nomor: 07/SK-INABA/II/2022 tentang Konversi Mata Kuliah Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Indonesia Membangun.

- 6. Pedoman PMM
- 7. Buku saku PMM

TIM Pembuat



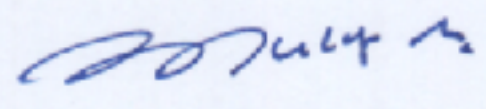
**Biro Pelaksana
Akademik MKWU dan
MBKM**

TIM Pemeriksa



Ketua SPM

Yang Mengesahkan

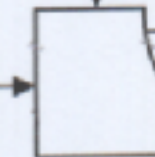
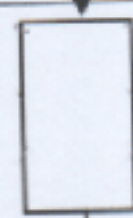
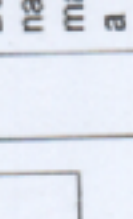
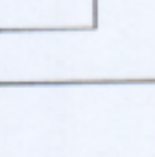
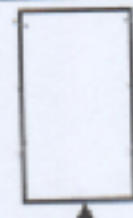
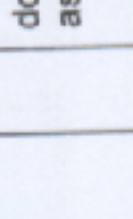

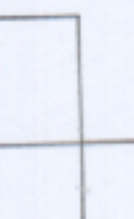
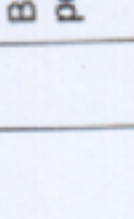



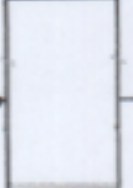
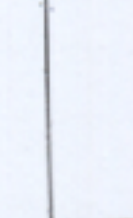
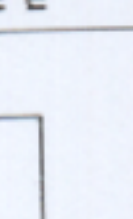

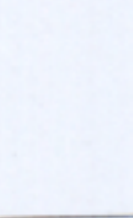
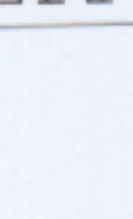
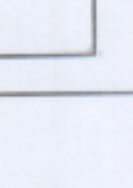
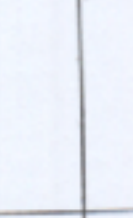



Rektor Universitas INABA

**FLOWCHART Tahapan PT Penerima PMM
Pertukaran Mahasiswa Merdeka Kemdikbud**

No	Kegiatan	Pihak Terkait					Waktu	Dokumen
		Universitas INABA/INABA/BPAM	Koordinator PMM	Dosen MN	Mahasiswa PT lain	TIM PMM pusat		
1	Universitas INABA melalui bagian MBKM menerima informasi pembukaan program PMM						1 Bulan	Informasi (link) pendaftaran
2	Universitas INABA melalui Bagian MBKM menunjuk Koordinator program PMM.						1 Hari	SK Koordinator
3	Koordinator mengikuti sosialisasi sebagai PT Penerima.						1 Hari	Surat Tugas sosialisasi
4	Koordinator melakukan pendaftaran di laman resmi PMM sebagai PT Penerima, dan mengajukan daftar Nama Dosen Modul Nusanantara (MN)						2 Minggu	Bukti pendaftaran (Link)
5	Jika terpilih, dosen MN menerima SK dan wajib mengumpulkan proposal final MN di laman resmi PMM.					1 Minggu	SK Dosen MN	

20

6	Mahasiswa dari PT lain mendaftar sebagai peserta PMM ke Universitas INABA.				Daftar nama mahasiswa	2 Minggu
7	Mahasiswa mengikuti persiapan dan pembekalan Mahasiswa.				dokumentasi	1 Minggu
8	Jika terpilih, Koordinator mengajukan & mencairkan dana hibah pelaksanaan program.				Bukti pencairan	1 Minggu
9	Universitas INABA melalui Bagian MBKM melaksanakan program.				Laporan Kegiatan	4 Bulan
10	TIM PMM pusat melakukan monitoring pelaksanaan ke Universitas INABA.				Laporan hasil monitoring	1 minggu
11	Universitas INABA melalui bagian MBKM melakukan penilaian mahasiswa dan mengatur kepulangan mahasiswa.				Laporan hasil penilaian	1 Minggu
12	Universitas INABA melalui bagian MBKM melaporkan pelaksanaan PMM ke TIM PMM Pusat.				Laporan Kegiatan dan Nilai akhir mahasiswa	1 Minggu

2

