

Kode: SOP/DK/UKM/2022/0600

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 08 Desember 2022



# Standard Operating Procedure

Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Relasi Internasional	Diperiksa oleh: Direktur Kemitraan	Disahkan oleh: (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan)
		
Prasasti Tria Danarti, B.A. NIK: 810315	Dr. Surya Setyawan, S.E., M.Si. NIK: 520026	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 11

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	1	Kode SOP berubah dari SOP/DKIK/UKM/2020/0600 menjadi SOP/DK/UKM/2022/0600 dikarenakan ada perubahan nama unit dan isi SOP	8 Desember 2022
	4, 5, 6, 7, 8	Mengganti nama Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan (DKIK) menjadi Direktorat Kemitraan (DK)	
	9, 10	Menyesuaikan nama Lembaga/Direktorat	
3			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 11

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	5
5. PROSEDUR .....	5
6. FLOWMAP.....	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	9
8. FORMULIR.....	10
9. REFERENSI.....	10

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 11

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses penerimaan mahasiswa program pertukaran luar negeri, berjalan dengan baik dan benar.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik akademik dan non-akademik.
- 2.2 Prosedur ini mencakup dari pengiriman informasi program pertukaran dan sampai pada pelaporan nilai mahasiswa ke institusi mitra yang mengikuti program pertukaran luar negeri.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Program Pertukaran Mahasiswa adalah program pertukaran mahasiswa antara Universitas Kristen Maranatha (UKM) dan institusi mitra luar negeri, berupa kegiatan menempuh perkuliahan selama satu atau dua semester dengan memperoleh kredit.
- 3.2 Mahasiswa adalah mahasiswa aktif yang berasal dari Institusi Mitra yang mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa di UKM.
- 3.3 Institusi Mitra adalah institusi perguruan yang menjadi mitra UKM dalam hal Program Pertukaran Mahasiswa.
- 3.4 Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kemitraan UKM.
- 3.5 Direktorat Kemitraan (DK) adalah suatu UKU yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalin dan membina hubungan kemitraan antara UKM dan Institusi Mitra, dalam hal ini mengurus dokumen dalam Program Pertukaran Mahasiswa.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 11

- 3.6 Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di UKM dan Institusi Mitra yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu, yang berpartisipasi dalam Program Pertukaran Mahasiswa.
- 3.7 Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar-mengajar yang dibebankan pada Mahasiswa setiap minggu pada suatu semester melalui berbagai bentuk proses pembelajaran.
- 3.8 Kredit adalah hasil kegiatan pembelajaran Mahasiswa yang disetarakan dengan perolehan SKS mata kuliah.
- 3.9 Formulir adalah formulir yang berisi data Mahasiswa untuk mendaftar Program Pertukaran Mahasiswa ke masing-masing Institusi Mitra.
- 3.10 *Letter of Acceptance* (LoA) adalah surat tanda penerimaan Mahasiswa untuk melakukan kegiatan perkuliahan di UKM melalui Program Pertukaran Mahasiswa.
- 3.11 Data keberangkatan adalah data yang mencakup informasi jadwal kedatangan dan kepulangan bagi Mahasiswa.

#### 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Formulir pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa (*application form of foreign student*)
- 4.2 Formulir peminjaman mobil (prosedur milik Direktorat Sarana dan Prasarana)

#### 5. PROSEDUR

- 5.1 DK menyampaikan pengumuman penerimaan Program Pertukaran Mahasiswa pada Institusi Mitra.
- 5.2 Institusi Mitra mengirimkan data mahasiswa yang akan mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa di UKM ke DK.
- 5.3 DK menerima data Mahasiswa dan mengirimkan ke Prodi UKM.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 11

- 5.4 Prodi UKM mengirimkan persetujuan untuk menerima Mahasiswa.
- 5.5 DK mengirimkan LoA dan informasi pra-kedatangan (termasuk akomodasi) untuk proses pengajuan pembuatan visa.
- 5.6 Institusi Mitra mengirimkan data keberangkatan Mahasiswa.
- 5.7 DK membantu pengurusan akomodasi dan menyusun jadwal penjemputan bagi Mahasiswa.
- 5.8 DK mengurus proses Izin Belajar dari Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 5.9 DK mengajukan formulir permohonan peminjaman mobil di Direktorat Sarana dan Prasarana (DSP) yang ditujukan pada Koordinator Peminjaman Mobil untuk penjemputan Mahasiswa ke bandara atau stasiun kereta aspi Bandung.
- 5.10 DK mengatur jadwal penjemputan Mahasiswa sesuai dengan data keberangkatan yang diberikan.
- 5.11 DK membantu Mahasiswa untuk mengisi data, membuat Kartu Tanda Mahasiswa, melakukan pendaftaran Pelayanan Kesehatan Mahasiswa (PKM) di Rumah Sakit Gigi dan Mulut (RSGM) UKM, dan membuat pelaporan warga negara asing di kantor polisi setempat.
- 5.12 DK membantu dalam pengurusan izin tinggal Mahasiswa.
- 5.13 DK mengatur jadwal orientasi bagi Mahasiswa dan *campus tour*.
- 5.14 Mahasiswa mengikuti perkuliahan sesuai dengan formulir pendaftaran.
- 5.15 DK melibatkan Mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan UKM dan kegiatan internasional dari DK.
- 5.16 DK mengatur jadwal *Farewell Party* dan pengurusan jadwal kepulangan Mahasiswa.
- 5.17 DK meminta laporan nilai dalam Bahasa Inggris ke Prodi UKM.
- 5.18 Prodi UKM menyiapkan laporan nilai dalam Bahasa Inggris dan menyampaikan pada DK.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 11

- 5.19 DK menerima laporan nilai, memindai, dan mengirimkan berkas asli ke Institusi Mitra untuk proses administrasi transfer kredit.
- 5.20 Institusi Mitra menerima laporan nilai dari DK.

## 6. FLOWMAP

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kepala/Ketua/Pengelola Unit Terkait	Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	DK	Institusi Mitra Luar Negeri		Kelengkapan	Waktu	Output	
				Mulai						
1	DK menyampaikan pengumuman penerimaan Program Pertukaran Mahasiswa pada Institusi Mitra			Menyampaikan pengumuman penerimaan Program Pertukaran Mahasiswa pada Institusi Mitra						
2	Institusi Mitra mengirimkan data mahasiswa yang akan mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa di UKM ke DK				Mengirimkan data mahasiswa yang akan mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa di UKM ke DK					
3	DK menerima data Mahasiswa dan mengirimkan ke Prodi UKM			Menerima data Mahasiswa dan mengirimkan ke Prodi UKM						
4	Prodi UKM mengirimkan persetujuan untuk menerima Mahasiswa	Mengirimkan persetujuan untuk menerima Mahasiswa								
5	DK mengirimkan LoA dan informasi pra-keatangan (termasuk akomodasi) untuk proses pengajuan pembuatan visa			Mengirimkan LoA dan informasi pra-keatangan untuk pengajuan pembuatan visa						
6	Institusi Mitra mengirimkan data keberangkatan Mahasiswa				Mengirimkan data keberangkatan Mahasiswa					
7	DK membantu pengurusan akomodasi dan menyusun jadwal penjemputan bagi Mahasiswa			Membantu pengurusan akomodasi dan menyusun jadwal penjemputan bagi Mahasiswa						
8	DK mengurus proses Izin Belajar dari Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan			Mengurus proses izin belajar dari Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud						
9	DK mengajukan formulir permohonan peminjaman mobil di Direktorat Sarana dan Prasarana (DSP) yang ditujukan pada Koordinator Peminjaman Mobil untuk penjemputan Mahasiswa ke bandara atau stasiun kereta api Bandung			Mengajukan formulir permohonan peminjaman mobil di DSP yang ditujukan pada Koordinator Peminjaman Mobil untuk penjemputan Mahasiswa						
10	DK mengatur jadwal penjemputan Mahasiswa sesuai dengan data keberangkatan yang diberikan			Mengatur jadwal penjemputan Mahasiswa sesuai dengan data keberangkatan yang diberikan						



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 11

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Bisnis	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 11

Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT Perpustakaan	√
UPT Bahasa	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

1. Formulir pendaftaran Program Pertukaran Mahasiswa (application form of foreign student)
2. Formulir peminjaman mobil (prosedur milik Direktorat Sarana dan Prasarana)

## 9. REFERENSI

9.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

9.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0600
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Penerimaan Mahasiswa Program Pertukaran Luar Negeri</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 11

9.3 Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor 002/SK/MNJ/UKM/II/2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha