

SURAT TUGAS

Nomor: 135-R/UNTAR/Pengabdian/VIII/2022

Rektor Universitas Tarumanagara, dengan ini menugaskan kepada saudara:

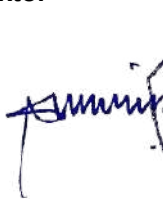
HUGENG, Dr., M.T., S.T.

Untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan data sebagai berikut:

Judul	: Bimbingan Teknik Penyusunan Proposal PMM 2
Mitra	: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah 3
Periode	: 21 Maret 2022
URL Repository	: https://drive.google.com/file/d/1WYRxd38ghILSSjqc6qZCE_RB_ANOtBwQ/view?usp=sharing

Demikian Surat Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasil penugasan tersebut kepada Rektor Universitas Tarumanagara

20 Agustus 2022
Rektor



Prof. Dr. Ir. AGUSTINUS PURNA IRAWAN

Print Security : a035a1581a222a77df6a3b569db13ffc

Disclaimer: Surat ini dicetak dari Sistem Layanan Informasi Terpadu Universitas Tarumanagara dan dinyatakan sah secara hukum.

LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN
SURAT TUGAS NOMOR: 135-R/UNTAR/Pengabdian/VIII/2022

1. Nama Subjek : Dr. Hugeng, S.T., M.T.

2. Waktu Perjalanan : 1 (satu) hari, tanggal 21 Maret 2022.

3. Jenis Kegiatan : Bimbingan Teknik Penyusunan Proposal PMM2 (online)

4. Tema/topik/judul : Bimbingan Teknik Penyusunan Proposal PMM2 bagi Pimpinan PT di LLDIKTI 3

5. Tempat kegiatan : Zoom Meeting

6. Penyelenggara : Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah 3

7. Intisari

a. Tujuan Kegiatan

Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkup LLDIKTI3 dapat menyusun Proposal PMM2.

b. Deskripsi jalannya kegiatan

Pada tanggal 21 Maret 2022, diselenggarakan kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Proposal PMM2 secara online melalui Zoom Meeting. Kegiatan ini dihadiri oleh para Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkup LLDIKTI3. Kegiatan ini diselenggarakan atas kerja sama Program PMM2 Dirjen Ristek Dikti RI dan LLDIKTI3. Kata sambutan diberikan oleh Kepala LLDIKTI3. Kemudian dilanjutkan dengan penjelasan oleh Ketua Pokja Kampus Merdeka, M. Setiawan, mengenai Penyusunan Proposal PMM2, penjelasan juga diberikan oleh Staf Program PMM2, Sigit Priyatna, mengenai Sosialisasi Aplikasi Pendaftaran Pertukaran Mahasiswa Merdeka 2022. Sharing PMM 1 / Tahun 2021 diberikan oleh Bapak Teddy Siswanto dari Universitas Trisakti.

c. Manfaat bagi subjek

menjalin kerja sama yang lebih erat dan efektif dengan Program PMM2 Dirjen Ristek Dikti RI dan LLDIKTI3.

d. Manfaat bagi Lembaga (Universitas)

menjalin kerja sama yang lebih erat dan efektif dengan Program PMM2 Dirjen Ristek Dikti RI dan LLDIKTI3 sehingga memperoleh masukan dari Program PMM2 Dirjen Ristek Dikti RI dan LLDIKTI3 dalam meningkatkan kinerja dan reputasi UNTAR.

e. Rekomendasi (usulan untuk ditindaklanjuti lembaga)

ditindaklanjuti dengan implementasi kerja sama lebih lanjut dengan Program PMM2 Dirjen Ristek Dikti RI dan LLDIKTI3.

8. Lampiran-lampiran

a. Copy surat tugas

b. Jadwal acara / surat undangan

c. foto-foto acara

PROPOSAL USULAN PT PENERIMA

PERTUKARAN

MAHASISWA MERDEKA

2022



UNIVERSITAS TARUMANAGARA

APRIL 2022

JAKARTA

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERNYATAAN KOMITMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, IPU, ASEAN Eng.

Jabatan : Rektor

NIP : 10398012

Perguruan Tinggi : Universitas Tarumanagara

menerangkan bahwa saya atas nama Perguruan Tinggi mengajukan Proposal Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka Tahun 2022 (PMM 2) untuk Semester Gasal 2022/2023. Apabila dinyatakan lolos seleksi menjadi PT Penerima, menyatakan persetujuan, komitmen, serta kesanggupan melaksanakan Program PMM 2 dengan memenuhi substansi dalam proposal serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Bersedia menampung Mahasiswa Peserta PMM 2 ke dalam sistem perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan bersama antara PT Penerima dan Tim Program PMM 2.
2. Mengintegrasikan kegiatan PMM 2 dengan Kalender Akademik PT Penerima.
3. Menyediakan beragam pilihan mata kuliah khas PT pada semester 3, 5, dan 7 yang berasal dari berbagai macam rumpun ilmu dan didaftarkan ke dalam laman MBKM.
4. Melaksanakan kegiatan pembelajaran akademik dan kegiatan Modul Nusantara sebagaimana ketentuan yang berlaku.
5. Bersedia berkoordinasi dengan PT Pengirim dalam membantu menjalankan pengakuan sks sebanyak ± 20 sks bagi Mahasiswa Peserta PMM 2.
6. Menyediakan fasilitas akomodasi, akses transportasi, dan telekomunikasi yang memadai.
7. Menyediakan Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Dosen Pembimbing Modul Nusantara sesuai dengan jumlah Mahasiswa yang diterima.
8. Menunjuk Koordinator PT Penerima setara direktur, Pemangku Keuangan PT Penerima, dan LO (Mentor) sesuai dengan jumlah Mahasiswa yang diterima sebagai tim pengelola di PT Penerima.
9. Membentuk Tim Pengelola dan menyediakan data administrasi terkait SK Tim Pengelola PMM 2 PT Penerima yang isinya mencakup: (a) nama, (b) NIDN / NIP / Nomor Mahasiswa, (c) NIK, (d) Pangkat/Golongan, (e) NPWP, dan (f) Nomor Rekening Bank BRI/BSI.
10. Melaksanakan PMM 2 secara luring sesuai protokol kesehatan COVID-19.
11. Menyatakan bahwa Menyatakan bahwa seluruh dokumen dan data yang diberikan adalah benar.
12. Menaati seluruh ketentuan yang berlaku.

Demikian lembar pengesahan dan pernyataan komitmen ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Jakarta, 4 April 2022

Rektor



Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, IPU, ASEAN Eng.
10398021

DAFTAR ISI

Halaman Judul

ii. Lembar Pengesahan dan Pernyataan Komitmen

iii. Daftar Isi (*Hyperlink* dan *bookmark*)

A. Kondisi PT

1. Akses Transportasi menuju Kampus (dengan peta)
2. Fasilitas dan Kapasitas Akomodasi (dengan foto-foto)
3. Fasilitas Kesehatan (dengan foto – foto)
4. Pengalaman Mengelola Program Pertukaran Mahasiswa

B. Gambaran Umum Perkuliahan

1. Waktu perkuliahan (Kalender Akademik)
2. Kuota Mahasiswa Peserta PMM 2 di PT Penerima
3. Daftar Mata Kuliah yang ditawarkan (disertai keterangan Prodi yang menawarkan dan CPMK mata kuliah)
4. Perencanaan Kegiatan Modul Nusantara yang Mencerminkan Kondisi Khas Sosial Budaya Wilayah PT Penerima

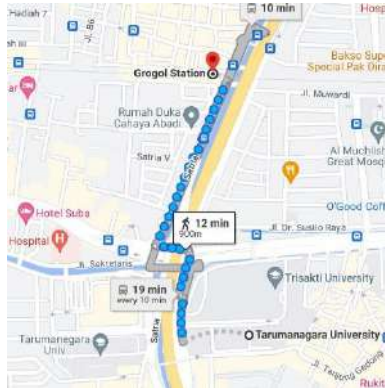
C. Calon Tim Pengelola PMM 2, serta Dosen, Pengampu MK dan Dosen Pembimbing MN di PT Penerima

1. Nama Calon Koordinator PT Penerima
2. Nama Calon Pemangku Keuangan PT Penerima
3. Daftar Calon Dosen Pengampu Mata Kuliah
4. Daftar Calon Dosen Pembimbing Modul Nusantara
5. Daftar Calon *Liaison Officer* atau LO (Mentor)

A. KONDISI PERGURUAN TINGGI

1. Akses Transportasi menuju Kampus (dengan peta)

Stasiun Commuter Line terdekat : Stasiun Grogol berjarak 900 m, dapat ditempuh dengan berjalan kaki selama 12 menit.



Terminal Bus terdekat : Terminal Grogol berjarak 550 m, dapat ditempuh berjalan kaki selama 7 menit.



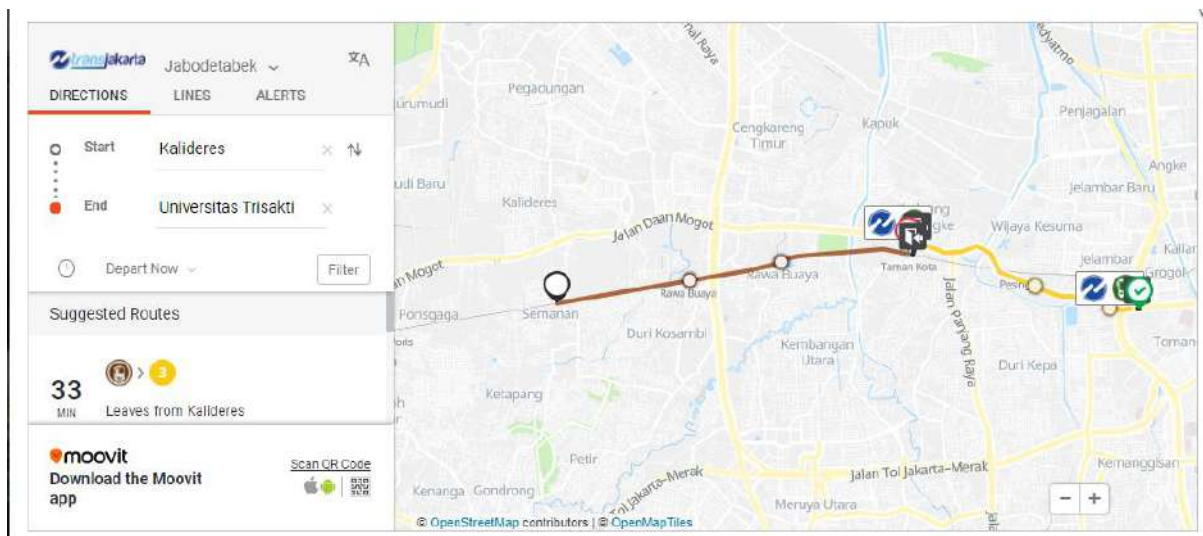
Terminal Bus TransJakarta : Halte Universitas Trisakti berjarak 5 m, dilayani oleh:

Rute	Tujuan
8K	Grogol
9E	Kebayoran Lama
S11	BSD
JAK53	Pos Pengumben
157	Palem Semi
3F	Gelora Bung Karno
CITRA INDAH - GROGOL	Citra Indah
TRANSJABODETABEK BOGOR - GROGOL	Bubulak Bogor
TRANSJABODETABEK DEPOK - GROGOL	Depok
TRANSJABODETABEK GROGOL - CIAWI	Grogol
AC02	Kp. Rambutan
F03	Balaraja

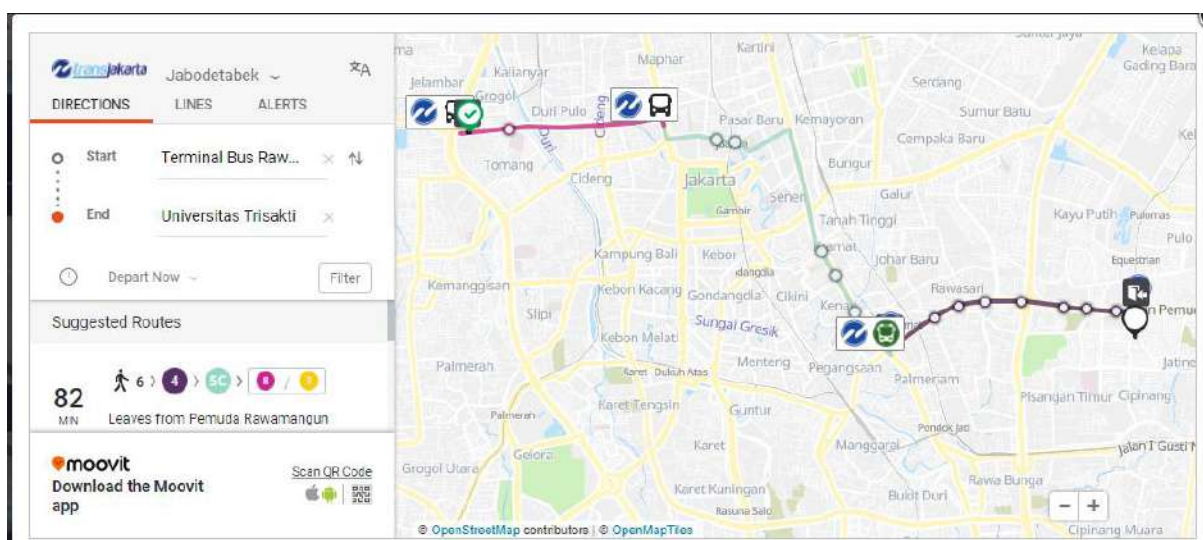
AC42A	Cileungsi
AC43	Cibinong
AC125	Cikarang
AC29	Kalideres
B01	Muara Angke
P12	Kalideres
M45	Tanjung Duren
B07A	Kamal
4A	TU Gas - Jelambar

Berikut adalah contoh transportasi dengan Bus Transjakarta menuju Halte Universitas Trisakti (5 m dari Universitas Tarumanagara)

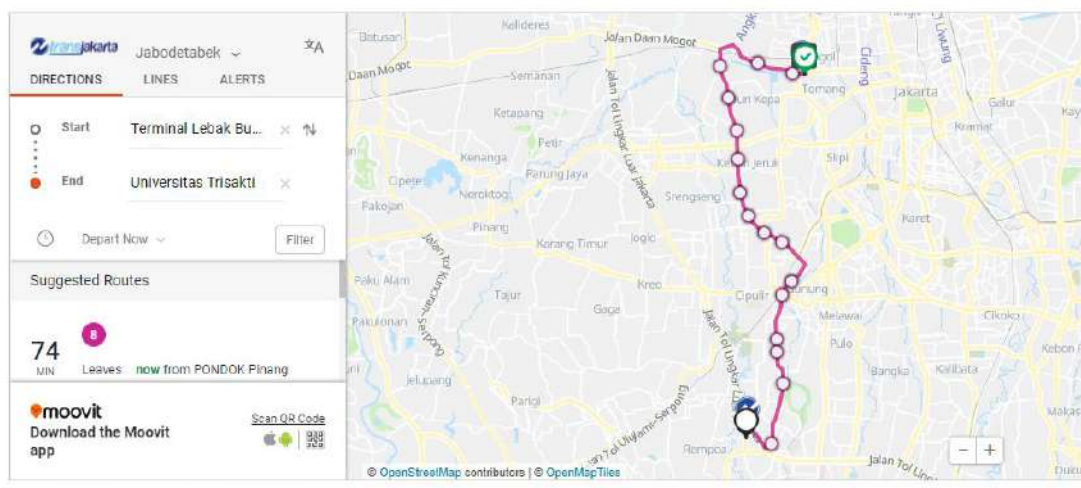
Bus TransJakarta : Kalideres ke Halte Universitas Trisakti



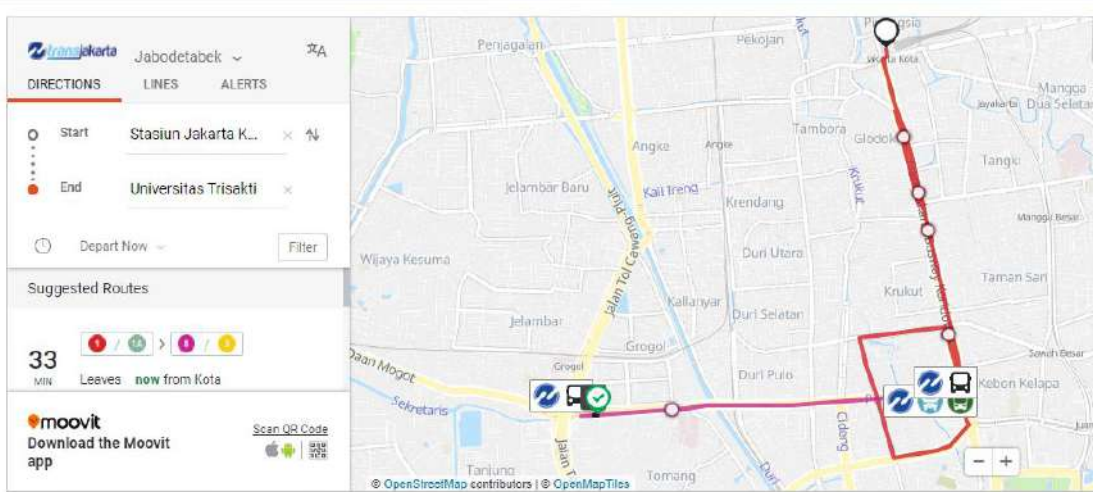
Bis TransJakarta : Rawamangun ke Halte Universitas Trisakti



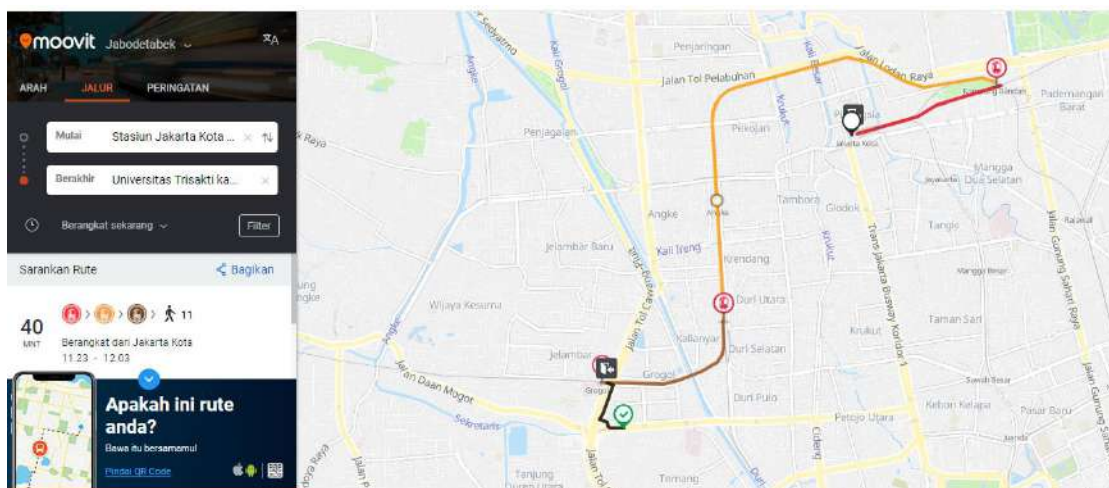
Bus TransJakarta : Lebakbulus ke Halte Universitas Trisakti



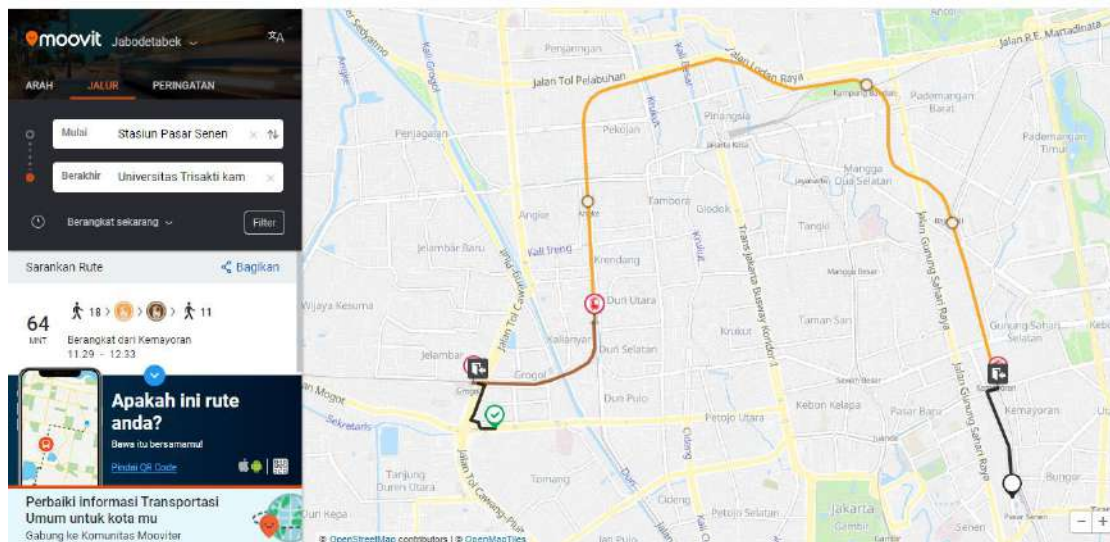
Bus TransJakarta : Stasiun Jakarta Kota ke Halte Universitas Trisakti



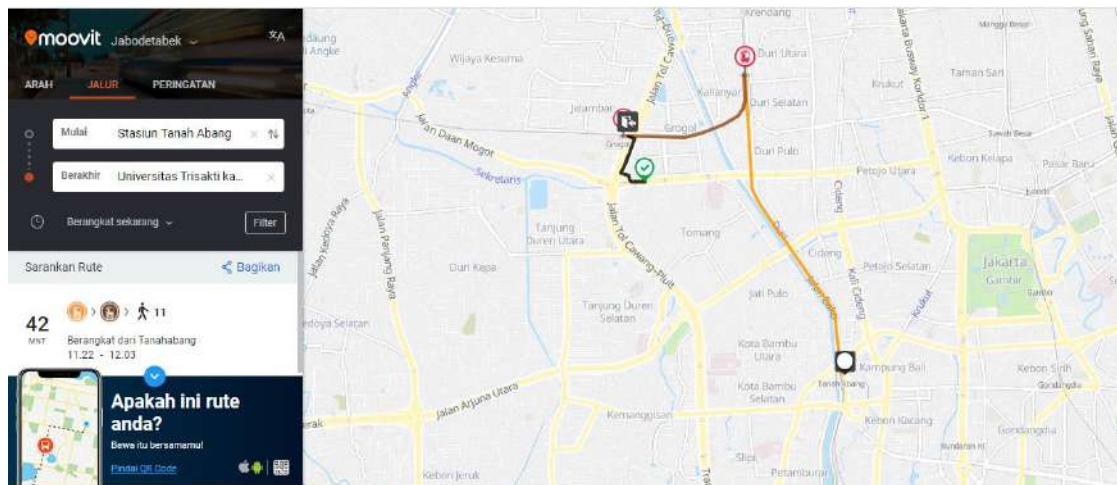
Commuter Line : Stasiun Jakarta Kota ke Halte Universitas Trisakti



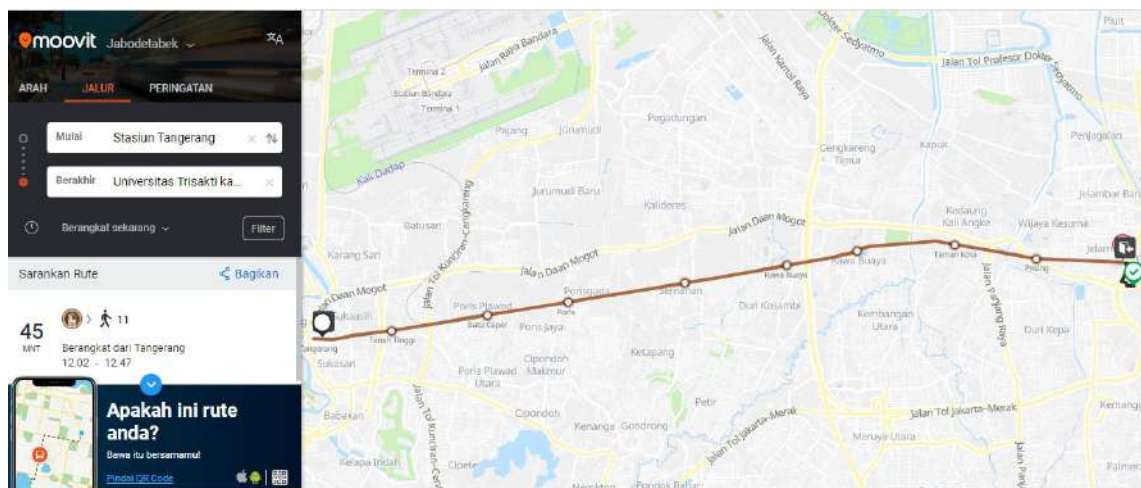
Commuter Line : Stasiun Pasar Senen ke Halte Universitas Trisakti



Commuter Line : Stasiun Tanah Abang ke Halte Universitas Trisakti

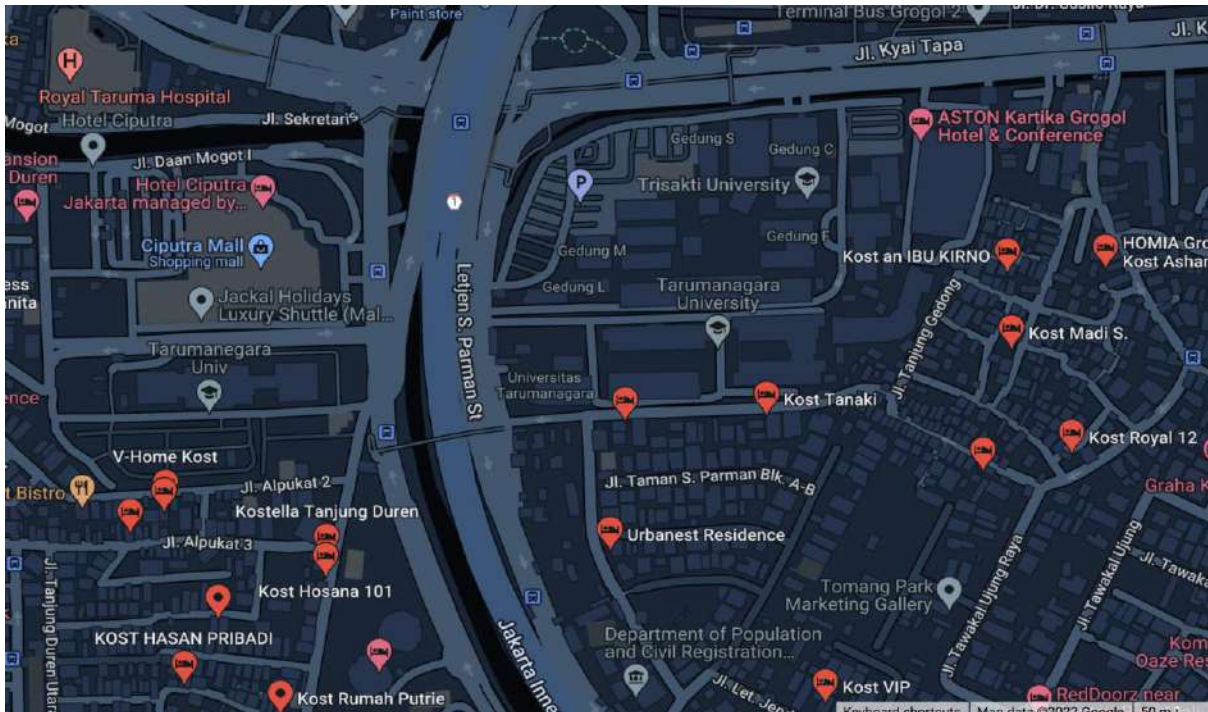


Commuter Line : Stasiun Tangerang ke Halte Universitas Trisakti



2. Fasilitas dan Kapasitas Akomodasi (dengan foto-foto)

Universitas Tarumanagara saat ini belum memiliki asrama mahasiswa, tetapi terdapat kamar-kamar ada kost di sekitar kampus dengan harga sewa Rp 800.000,00 sampai dengan Rp 1.200.000,00 per bulan. UNTAR juga bekerja sama dengan asrama Pendidikan Pelatihan Ekspor Indonesia yang berjarak 200 m dalam menyediakan akomodasi mahasiswa PMM2.



Berikut beberapa contoh kamar kost yang disewakan beserta fasilitas yang diberikan.

HIGHLIGHT  Rp 1.200.000 KOST GROGOL AC, KAMAR MANDI LUAR... GROGOL PETAMBURAN, JAKARTA BARAT 18 JAN	HIGHLIGHT  Rp 950.000 KOST MURAH JELAMBAR GROGOL PETAMBURAN, JAKARTA BARAT 17 JAN	HIGHLIGHT  Rp 800.000 Bina Kost @ Tanjung Duren GROGOL PETAMBURAN, JAKARTA BARAT 12 JAN
 Rp 1.100.000 Kost di Tawakal Grogol dekat halte buswa...	 Rp 1.150.000 KOST KARYAWAN DAN MAHASISWA SYA...	 Rp 1.100.000 Kost campur alpukat AC dekat ciputra tris...

3. Fasilitas Kesehatan (dengan foto – foto)

Klinik UNTAR



Klinik UNTAR merupakan Pusat Pelayanan Kesehatan

1. Melaksanakan Pelayanan Kesehatan Umum, karyawan, dosen, dan mahasiswa masyarakat di sekitar lingkungan kampus
2. Pemeriksaan kesehatan bagi :
 - Calon Karyawan, Calon Dosen
 - Calon Mahasiswa
 - Berkala / rutin pada Karyawan, Dosen
3. Tim Pelayanan Kesehatan untuk kegiatan Universitas Tarumanagara sesuai permintaan.

Waktu Pelayanan Kesehatan:

Senin s.d. Jumat : jam 08.30 – 15.00

Alamat:

Kampus 1, Jl. Letjen S. Parman No.1, Grogol, Jakarta Barat 11440

4. Pengalaman Mengelola Program Pertukaran Mahasiswa

Kegiatan Merdeka Belajar Program Pertukaran Mahasiswa

1. Sejak Tahun 2016, setiap semester 20 Mahasiswa dari Universiti Malaya mengikuti Pertukaran Mahasiswa di UNTAR selama 2 minggu;
2. Pertukaran mahasiswa dari 18 mahasiswa I-Shou University, Taiwan dari tanggal 11-22 Februari 2019
3. Pertukaran mahasiswa dari 19 mahasiswa Kun Shan University, Taiwan dari tanggal 15 – 26 Juli 2019, dengan mengikuti berbagai kegiatan akademik dan non akademik. Diantaranya mengikuti kelas bahasa Indonesia, mengunjungi stasiun televisi, serta belajar bermain alat musik tradisional angklung.
4. Pertukaran Mahasiswa dari 2 mahasiswa Hochschule Heilbronn, Jerman Agustus – Desember 2018, 4 mahasiswa Hochschule Heilbronn, Jerman Agustus – Desember 2019
5. Pertukaran mahasiswa dari 20 mahasiswa Tunku Abdul Rahman University College, Malaysia dari tanggal 20 - 26 Februari 2020.
6. Tahun 2020 dan 2021 dilakukan Pertukaran Mahasiswa secara online dengan Universiti Sains Malaysia, dimana beberapa kelas Program Studi Teknik Mesin UNTAR dihadiri mahasiswa UNTAR dan USM dan sebaliknya beberapa kelas Program Studi Teknik Mesin USM dihadiri mahasiswa UNTAR dan USM.
7. Pertukaran Mahasiswa Nasional 2020 secara daring diikuti sekitar 1000 mahasiswa dari 37 Perguruan Tinggi di seluruh Indonesia.
8. Pertukaran Mahasiswa Nasional 2021 secara daring diikuti sekitar 500 mahasiswa dari PT seluruh Indonesia
9. International Student Exchange Program 2020 secara daring diikuti sekitar 400 mahasiswa dari beberapa negara.
10. International Student Exchange Program 2021 secara daring diikuti sekitar 500 mahasiswa dari beberapa negara.

B. Gambaran Umum Perkuliahan

1. Waktu perkuliahan (Kalender Akademik)

Semester Ganjil Perkuliahan dimulai sekitar tgl 7 Agustus 2022 dan berakhir di 8 Desember 2023

2. Kuota Mahasiswa Peserta PMM 2 di PT Penerima

Kuota Mahasiswa Peserta PMM-2 secara Luring berjumlah max 40 mhs

3. Daftar Mata Kuliah yang ditawarkan (disertai keterangan Prodi yang menawarkan dan CPMK mata kuliah) –

No.	Nama MK	Program Studi	CPMK
1.	Computer and Society (4sks)	T. Informatika	
2.	IT Trends (4sks)	T. Informatika	
3.	Introduction to Business Intelligence & Enterprise Database	S. Informasi	Mahasiswa memahami konsep dasar sistem dan teknologi informasi secara umum dan yang ada di perusahaan. Mahasiswa dapat memahami konsep dasar Business Intelligence dan Enterprise Database. Mahasiswa dapat mengetahui perkembangan dan menggunakan Teknologi Business Intelligence dan Enterprise Database. Mahasiswa dapat mengetahui perancangan sederhana schema dan meta data Data Warehouse untuk aplikasi Business Intelligence dan Enterprise Database. Mahasiswa dapat memahami penerapan Business Intelligence dan Enterprise Database dalam beberapa kasus di perusahaan
4.	Manajemen & Komunikasi Bisnis (4sks)	Manajemen	-Mahasiswa mampu mempelajari tentang: dunia bisnis masa kini dan lingkungan eksternal bisnis serta budaya organisasi (P16); etika dalam berbisnis, dan tanggung jawab social perusahaan (CSR) (P16); kewirausahaan, bisnis baru dan kepemilikan bisnis, bagaimana mengelola perubahan, inovasi dan strategik perusahaan (P15, P17); konsep bisnis global (S5), bagaimana mengelola bisnis (P17); bagaimana mengorganisasi perusahaan bisnis (P16); manajemen operasi dan kualitas untuk menghasilkan barang dan jasa (P17); bagaimana merencanakan aktivitas kerja yang efektif (P17); orang-orang dalam organisasi (S5); kepemimpinan, pengambilan keputusan dan mengelola keragaman dalam organisasi (S5) dan Sumber Daya Manusia di perusahaan, serta hubungan ketenagakerjaan (P14, P17); prinsip-prinsip pemasaran (P16); dasar-dasar komunikasi bisnis (P43); proses penulisan pesan-pesan bisnis untuk kepentingan pekerjaan (P43, KK20); -Mahasiswa mampu membuat surat lamaran kerja dan menyusun CV (KK20); -Mahasiswa mampu melaksanakan wawancara kerja dengan baik dan profesional (S9) -Mahasiswa mampu melaksanakan presentasi bisnis di depan publik (KK19) -Mahasiswa mampu melaksanakan presentasi bisnis, rapat di depan public secara virtual (KK19) -Mahasiswa mampu berkomunikasi di lingkungan bisnis dengan baik (P43, KK19, KK20)
5.	Pengantar Ilmu Ekonomi (4sks)	Manajemen	Mahasiswa Mengerti dan memahami konsep ilmu ekonomi mikro dan permasalahan dalam ilmu ekonomi Mahasiswa mengerti dan memahami

			bagaimana bekerjanya pasar dalam perekonomian. Mahasiswa mengerti dan memahami bagaimana rumah tangga (konsumen) membuat preferensi untuk memaksimalkan kepuasannya. Mahasiswa mengerti dan memahami bagaimana perusahaan melakukan produksi untuk memaksimalkan labanya dalam jangka pendek maupun jangka Panjang. Mahasiswa mengerti dan memahami perilaku perusahaan dalam menentukan produksi dan harga pada berbagai bentuk struktur pasar. Mahasiswa mengerti dan dapat menjelaskan tentang pengertian – pengertian dasar ekonomi makro dan konsep konsep pendapatan nasional
6.	Sejarah Desain (4sks)	Desain Interior	Mahasiswa memahami dan mampu mendeskripsikan pengetahuan sejarah untuk klistor studi dunia: prasejarah & tunas peradaban dunia dan Asia berikut beberapa pendekatan esensial dalam kajian desain serta pengetahuan dasar yang kuat. Mahasiswa memahami dan mampu mendeskripsikan pengetahuan sejarah untuk klistor studi Indonesia sejak era pra colonial hingga colonial berikut beberapa pendekatan esensial dalam kajian desain. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan dasar riset dalam kajian/kritik desain untuk tahap identifikasi masalah, pendekatan, penetapan metoda, pengumpulan data hingga analisis data. Mahasiswa memahami dan mampu mendeskripsikan pengetahuan sejarah untuk klistor studi Eropa klasik hingga menjelang era modern, berikut beberapa pendekatan esensial dalam kajian desain. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan dasar riset dalam kajian/kritik desain untuk tahap identifikasi masalah, pendekatan, penetapan metoda, pengumpulan data, analisis data, kesimpulan hingga pelaporannya dalam bentuk makalah dan presentasi dalam forum ilmiah. Mahasiswa memahami dan mampu mendeskripsikan pengetahuan sejarah untuk klistor studi dunia era modern dan pasca modern berikut beberapa pendekatan esensial dalam kajian dan kritik desain. Mahasiswa mampu

			menerapkan pengetahuan dasar riset dalam kajian dan kritik desain untuk tahap lanjut dalam kegiatan publikasi karya ilmiah.
7.	Desain Ekshibisi (4 sks)	Desain Interior	Mahasiswa memahami lingkup permasalahan perancangan Exhibition Design. Mahasiswa memahami proses perancangan interior, programming, Analisa masalah, sintesa (konsep). Mahasiswa mempunyai kemampuan dalam mengamati, menganalisa dan memahami sebuah brand dan menjadikan dasar pemikiran di dalam menciptakan karya Exhibition Design
8.	Konsep desain dan PPM I	T. Mesin	Memahami prinsip dasar dalam Perancangan dan Pengembangan Produk Manufaktur, sehingga mampu menghasilkan rancangan yang memenuhi persyaratan yaitu fungsional, kekuatan dan keamanan yang baik, dapat diproduksi, mempunyai estetika dan berdampak positif secara ekonomi dan bisnis melalui penguasaan tahapan Perancangan Produk, identifikasi kebutuhan Konsumen, spesifikasi Produk, konsep dan seleksi konsep produk, Arsitektur Produk, Pemilihan Bahan dan Proses Manufaktur Produk, Desain untuk Proses Manufaktur, Prototipe Produk dan Analisis Ekonomi Produk, konsep kewirausahaan, identifikasi peluang bisnis dan memulai bisnis produk hasil desain
9.	Komunikasi dan Bahasa Mandarin (4sks)	Ilmu Komunikasi	-Mahasiswa mampu menguasai sejarah dan keberagaman etnis di Indonesia -Mahasiswa mampu menguasai budaya Tionghoa di Indonesia -Mahasiswa mampu menguasai budaya populer Tionghoa di Indonesia -Mahasiswa mampu memahami peran generasi muda Tionghoa saat ini -Mahasiswa mampu mengucapkan fonetik (pinyin) dan 4 nada dalam bahasa Mandarin -Mahasiswa mampu mempraktekan pengenalan diri dan keluargadengan bahasa Mandarin -Mahasiswa mampu berkomunikasi tentang konsep waktu, kegiatan ekonomi, dan kegiatan sehari-hari -Mahasiswa mampu bercakap-cakap dengan menggunakan bahasa mandarin dalam lingkup bisnis
10.	Hukum Bisnis (4sks)	Ilmu Hukum	Mahasiswa memahami Hukum Kontrak yang meliputi pengertian kontrak bisnis, format kontrak bisnis dan syarat sahnya suatu kontrak bisnis. Mahasiswa mampu memahami mengenai asas kebebasan berkontrak, wanprestasi dalam kontrak dan akibatnya, ganti rugi, anatomi kontrak/ perjanjian dan penyelesaian sengketa dalam kontrak. Mahasiswa mampu memahami mengenai Hukum Perusahaan terutama mengenai :

			a. Perseroan Terbatas berdasarkan Undang-Undang PT Nomor 40 Tahun 2007; b. Yayasan; c. Koperasi; d. Perkumpulan, Mahasiswa mampu mengetahui dan memahami Badan Usaha lainnya, seperti: a. Firma; b. CV; c. Persekutuan Perdata. Mahasiswa mampu mengetahui dan memahami tentang Perdagangan Luar Negeri. Mahasiswa mampu mengetahui dan memahami tentang Lembaga Keuangan Bank. Mahasiswa mampu mengetahui dan memahami tentang Lembaga Non-Bank
11.	Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (4sks)	Ilmu Hukum	Mahasiswa memahami, pilihan penyelesaian, sejarah Alternative Dispute Resolution, cakupan, dan kelebihan dari ADR dibandingkan dengan penyelesaian sengketa melalui jalur konvensional. Mahasiswa mempelajari asas-asas dalam ADR, badan-badan ADR yang ada baik dalam cakupan internasional maupun nasional, serta eksistensi ADR saat ini. Mahasiswa mengetahui dan memahami konsep negosiasi, dan menggunakan negosiasi dalam perkara yang tepat sebagai alternatif penyelesaian sengketa. Mahasiswa memahami dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses negosiasi. Mahasiswa memahami negosiasi dalam bentuk studi kasus. Mahasiswa mampu menyelesaikan perkara yang tepat menggunakan negosiasi sebagai ADR

4. Perencanaan Kegiatan Modul Nusantara yang Mencerminkan Kondisi Khas Sosial Budaya Wilayah PT Penerima

- Kunjungan ke Industri
- Kunjungan ke Masjid Istiqlal
- Kunjungan ke Gereja Katedral
- Kunjungan ke Wihara
- Kunjungan ke Monumen Nasional
- Kunjungan Taman Mini Indonesia Indah
- Kunjungan ke Kota Tua

C. Calon Tim Pengelola PMM 2

Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Semester Ganjil 2022/2023

Bulan 7 Agustus – 8 Desember 2022

No	Nama	Penugasan
1	Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, IPU, ASEAN Eng.	Calon Koordinator PT Penerima – MBKM
2	Mei Ie, S.E., M.M.	Calon Pemangku Keuangan PT Penerima – MBKM
3	1. Dr. Hugeng , S.T., M.T. 2. Franky Slamet, S.E., M.M. 3. Dr. Hetty Kurnia Tunjungsari, S.E., M.Si. 4. Dr. Aghastya Wiyoso, M.Sn. 5. Nikki Indah Andraini, S.Ds., M.A. 6. Prof. Dr. Ir. Agustinus Purna Irawan, IPU, ASEAN Eng. 7. Sinta Paramita, SIP., MA 8. Dr. Ariawan Gunadi 9. Vera W Soemarni	Calon Dosen Pengampu Mata Kuliah – MBKM
4	1. Dra. Paula Tjatoerwidya Anggarina, M.M. 2. Dr. dr. Arlends Chris, M.Si.	Calon Dosen Pembimbing Modul Nusantara - MBKM
5	1. Wiryo Tanjung 2. Ahmad Fawzi	Calon <i>Liaison Officer</i> atau LO (Mentor)

Leave Meeting

Cancel



M Setiawan
CEO & Founder SDjNusantara



Education

- Dr, in Management, Radboud University (Current)
- M Si, in Strategic Intelligence Studies, UI (2009)
- BA, in Psychology, University of Queensland (2003)
- S Psi, UI (2006)



Work Experience

Ketua Pokja Kampus Merdeka (2021)

Ditjen Dikti, Kemendikbud

Ketua Bidang Inovasi, Tim Kerja Akselerasi Inovasi (2020-2021)

Platform Kedaireka, Ditjen Dikti, Kemendikbud

Analisis Beasiswa (2013-2021)

Lembaga Pengelola Dana Pendidikan, Kemenkeu

Executive Secretary Timja SDM Iptek MP3EI (2011-2012)

Ditjen Dikti, Kemendikbud

Contact



www.sdjnusantara.com



08117218880



info@sdjnusantara.com



M Setiawan



Unmute



Stop Video



Participants 71



Chat 1



Share Screen



Record



Reactions



Apps

Leave



Type here to search

ENG
INTL

9:17

21/03/2022



Points



Perbedaan PMM 2021 dan 2022



Timeline PMM 2022



Proposal PMM 2022



www.reallygreatsite.com

Next Page →



M Setiawan

PMM 2021 & PMM 2022

PT Penerima

Ada seleksi PT Penerima
di tahun 2022



Mata Kuliah

PT penerima yang
menentukan mata kuliah
yang ditawarkan

Pilihan PT

Mahasiswa Memilih PT
tujuan studi



Tidak ada PT Mitra

Hanya ada PT Pengirim
dan PT Penerima

Next Page →



M Setiawan



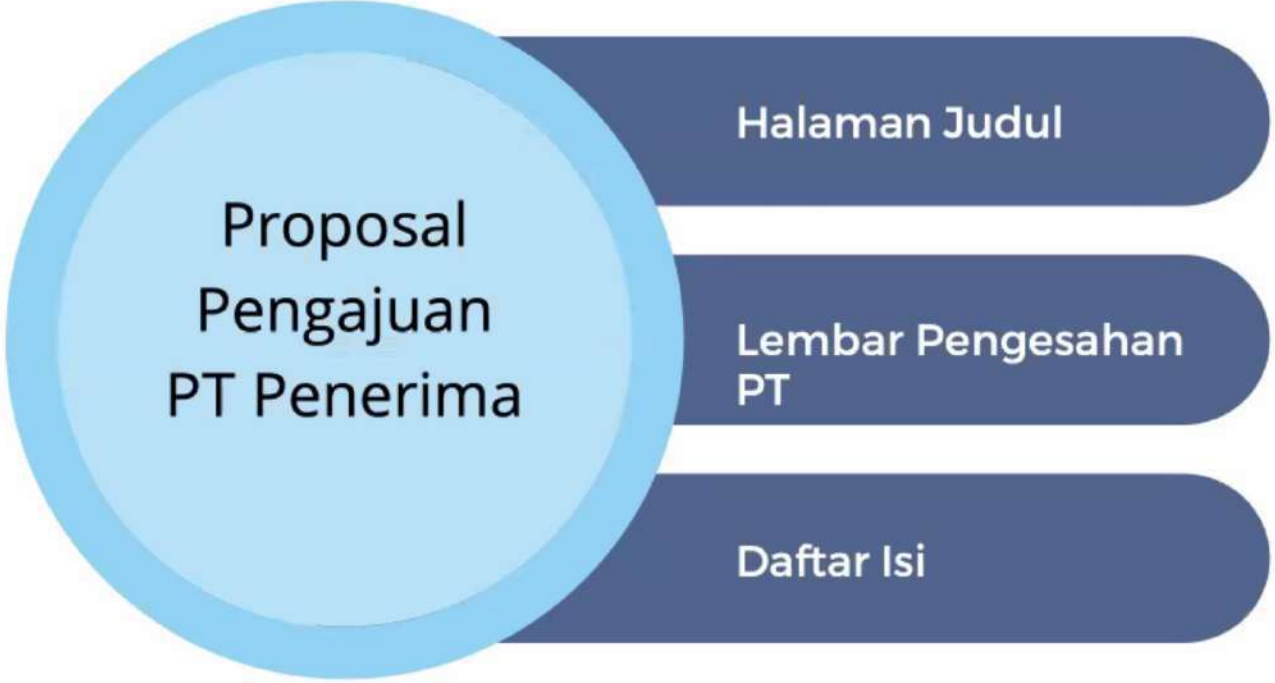
Timeline PMM 2021



****dikutip dari ppt sosialisasi PMM 2022***

M Setiawan





Proposal Pengajuan PT Penerima

Halaman Judul

Lembar Pengesahan
PT

Daftar Isi

Next Page →

Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERNYATAAN KOMITMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
NIP :
Perguruan Tinggi :

menerangkan bahwa saya atas nama Perguruan Tinggi mengajukan Proposal Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka Tahun 2022 (PMM 2) untuk Semester Gasal 2022/2023. Apabila dinyatakan lolos seleksi menjadi PT Penerima, menyatakan persetujuan, komitmen, serta kesanggupan melaksanakan Program PMM 2 dengan memenuhi substansi dalam proposal serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

1. Bersedia menampung Mahasiswa Peserta PMM 2 ke dalam sistem perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan bersama antara PT Penerima dan Tim Program PMM 2.
2. Mengintegrasikan kegiatan PMM 2 dengan Kalender Akademik PT Penerima.
3. Menyediakan beragam pilihan mata kuliah khas PT pada semester 3, 5, dan 7 yang berasal dari berbagai macam rumpun ilmu dan didaftarkan ke dalam laman yang disediakan Tim Program PMM 2.
4. Melaksanakan kegiatan pembelajaran akademik dan kegiatan Modul Nusantara sebagaimana ketentuan yang berlaku.
5. Bersedia berkoordinasi dengan PT Pengirim dalam membantu menjalankan pengakuan sks sebanyak ± 20 sks bagi Mahasiswa Peserta PMM 2.
6. Menyediakan fasilitas akomodasi, akses transportasi, dan telekomunikasi yang memadai.
7. Menyediakan Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Dosen Pembimbing Modul Nusantara sesuai dengan jumlah Mahasiswa yang diterima.
8. Menunjuk Koordinator PT Penerima setara direktur, Pemangku Keuangan PT Penerima, dan LO (Mentor) sesuai dengan jumlah Mahasiswa yang diterima sebagai tim pengelola di PT Penerima.

9. Membentuk Tim Pengelola dan menyediakan data administrasi terkait SK Tim Pengelola PMM 2 PT Penerima yang isinya mencakup: (a) nama, (b) NIDN / NIP / Nomor Mahasiswa, (c) NIK, (d) Pangkat/Golongan, (e) NPWP, dan (f) Nomor Rekening Bank BRI/BSI.
10. Melaksanakan PMM 2 secara luring sesuai protokol kesehatan COVID-19.
11. Menyatakan bahwa Menyatakan bahwa seluruh dokumen dan data yang diberikan adalah benar.
12. Menaati seluruh ketentuan yang berlaku.

Demikian lembar pengesahan dan pernyataan komitmen ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

(Kota), (Tanggal) (Bulan) 2022
Wakil Rektor

(Nama Lengkap)
(NIP)

Daftar Isi

A. Kondisi PT	1. Akses Transportasi menuju Kampus (dengan peta) 2. Fasilitas dan Kapasitas Akomodasi (dengan foto-foto) 3. Fasilitas Kesehatan (dengan foto – foto) 4. Pengalaman Mengelola Program Pertukaran Mahasiswa
B. Gambaran Umum Perkuliahan	1. Waktu perkuliahan (Kalender Akademik) 2. Kuota Mahasiswa Peserta PMM 2 di PT Penerima 3. Daftar Mata Kuliah yang ditawarkan (disertai keterangan Prodi yang menawarkan dan CPMK mata kuliah) 4. Perencanaan Kegiatan Modul Nusantara yang Mencerminkan Kondisi Khas Sosial Budaya Wilayah PT Penerima
C. Calon Tim Pengelola PMM 2, serta Dosen Pengampu MK dan Dosen Pembimbing MN di PT Penerima	1. Nama Calon Koordinator PT Penerima 2. Nama Calon Pemangku Keuangan PT Penerima 3. Daftar Calon Dosen Pengampu Mata Kuliah 4. Daftar Calon Dosen Pembimbing Modul Nusantara 5. Daftar Calon <i>Liaison Officer</i> atau LO (Mentor)



Sosialisasi Aplikasi Pendaftaran

Pertukaran Mahasiswa Merdeka Tahun 2022

(PMM 2)



Direktorat Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi





Tujuan PMM 2

Perguruan Tinggi

Meningkatkan kemampuan PT dalam **mengelola program** pertukaran mahasiswa.

Memberikan gagasan **internalisasi/pengembangan tata kelola program** pada PT Penerima dan Pengirim.

Mahasiswa

Perbaikan atau penguatan sudut pandang mahasiswa yang menghormati dan merayakan **keberagaman masyarakat Indonesia**

Mahasiswa mampu memperluas dan/atau memperdalam **pengetahuan akademiknya**





Elemen-Elemen Penting PMM 2



Pertukaran mahasiswa dilakukan melalui perpindahan klaster antar pulau



Pengakuan sks hingga 20 sks



Memungkinkan pertukaran mahasiswa dari PTN ke PTS dan sebaliknya



Dapat diikuti oleh mahasiswa dari semester 3, 5, dan 7



Eksplorasi keragaman melalui Modul Nusantara



Leave





Empat Jenis Kegiatan Utama Modul Nusantara

Kebinekaan	Inspirasi	Refleksi	Kontribusi Sosial
Mahasiswa mengikuti kegiatan promosi kebinekaan yang diadakan PT penerima. Contoh: Kunjungan museum, kunjungan rumah ibadah, tur wisata dll.	Mahasiswa mengikuti talkshow dari figur inspiratif daerah. Contoh: Budayawan daerah, atlet berprestasi daerah, kepala daerah, pengusaha, figur-figur sukses, dll.	Mahasiswa merefleksikan pengalaman kebinekaan untuk memahami dan menghargai keberagaman Contoh: <i>Sharing</i> kelompok, refleksi, renungan, dll.	Mahasiswa melaksanakan kegiatan kontribusi sosial di daerah PT penerima Contoh: Bakti sosial, pentas budaya, relawan rumah sakit, membuat kelas inspirasi di sekolah, dll
14x dalam program	3x dalam program	7x dalam program	1 x dalam program
Total 25x kegiatan dalam 1 semester			



Unmute



Stop Video



Participants 99



Chat



Share Screen



Record



Reactions



Apps

Leave



Type here to search



ENG

INTL

9:39

21/03/2022





Mekanisme Pelaksanaan PMM 2

1.

Mahasiswa didorong untuk **mengambil keseluruhan 20 sks** dari mata kuliah yang ditawarkan oleh **PT Penerima**.

atau

2.

Mahasiswa **dapat mengkombinasikan** mata kuliah yang ditawarkan **PT Penerima (paling sedikit 14 sks)** dan mata kuliah dari **PT Pengirim** hingga 6 sks (dilakukan secara **daring**), seperti skema berikut:

MK	Modul Nusantara	MK lain di PT Penerima	MK lain di PT Pengirim	Total
sks	4	10 s.d 16	0 s.d 6	20



Apa Peran PT dan dosen?



Lini Masa PMM 2



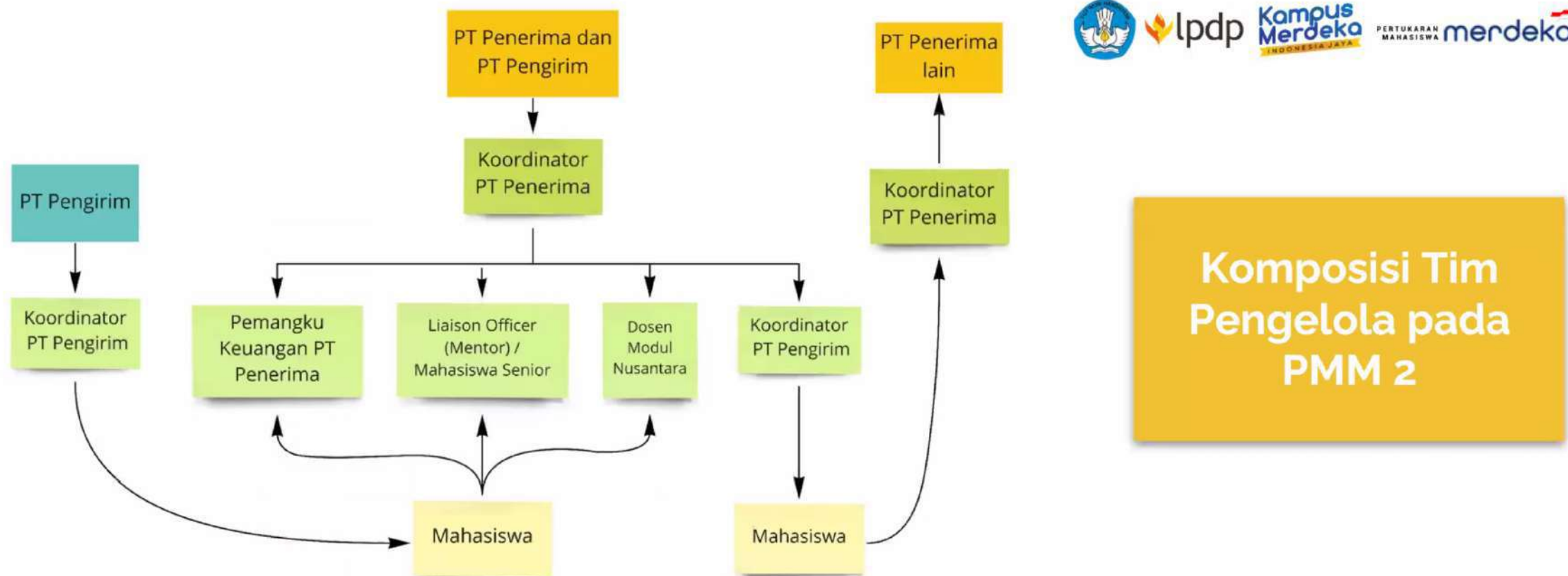
*Informasi terkini dapat dilihat pada
Website PMM 2 <https://program-pmm.id/>
Instagram PMM 2 @pertukaranmahasiswamerdeka
Email pmm-01@kemdikbud.go.id



Persiapan PT untuk Mendaftar

- 1 Menawarkan **Mata Kuliah** yang berasal dari **beragam rumpun ilmu** sehingga terbentuk ruang jumpa berupa **kelas** yang terdiri dari **Mahasiswa Peserta PMM 2** dan **Mahasiswa internal PT Penerima**.
- 2 Memilih **Calon Dosen Modul Nusantara** untuk mengikuti PMM 2. **1 dosen membimbing 20 mahasiswa**.
- 3 Memilih **Calon Liaison Officer (LO)** untuk mengikuti PMM 2. 1 LO untuk 1 Dosen Modul Nusantara.
- 4 Berkoordinasi dengan **Dosen Pengampu MK** untuk memastikan **mata kuliah** yang akan ditawarkan untuk PMM 2 sudah **terdaftar di PDDikti**.
- 5 **Proposal pengajuan** PT Penerima PMM 2
→ File diberi nama
Nama PT
(singkatan/akronim)_Proposal
Program PMM 2.pdf,
contoh:
UGM_Proposal Program PMM
2.pdf





Jumlah mahasiswa di PT Penerima	Jumlah Personil Tim Pengelola PMM 2 di PT Penerima				
	Koordinator PT Penerima	Pemangku Keuangan PT Penerima	Dosen Pengampu Mata Kuliah*	Dosen Pembimbing Modul Nusantara (1:20)	LO (Mentor) (1:20)
> 350	1	2	Menyesuaikan	> 15	> 15
250-350	1	1		10-15	10-15
101-249	1	1		5-10	5-10
20 - 100	1	1		< 5	< 5

* Menyesuaikan jumlah mata kuliah di PT Penerima yang dipilih oleh Mahasiswa Peserta PMM





Apa yang Harus dilakukan PT ?

1. Daftarkan PT Anda di PMM 2

- Persiapkan **mata kuliah khas PT** yang berasal dari beragam rumpun ilmu untuk ditawarkan pada PMM 2.
- Persiapkan **rencana kegiatan Modul Nusantara**.
- Persiapkan **tim pengelola** PMM 2 di PT (Koord. PT, Pemangku Keuangan PT, dan LO (Mentor)).
- Mengajukan **proposal** pengajuan PT Penerima PMM 2 sesuai panduan.
- Mengikuti **bimtek** PMM 2 sesuai jadwal yang ditentukan.

2. Mendorong para dosen dan mahasiswa untuk terlibat di Pertukaran Mahasiswa Merdeka

- Berkoordinasi dengan **Dosen Pengampu Mata Kuliah** untuk memastikan Mata Kuliah yang ditawarkan PT terdaftar di PDDikti.
- Daftarkan **dosen** sebagai **Dosen Pembimbing Modul Nusantara** minimal sebanyak 1:20 dari kuota mahasiswa yang akan diterima (disarankan untuk dapat mengajukan lebih dari itu)
- Dorong **mahasiswa** untuk mendaftar ke program PMM 2
- Dorong **Dosen Pengampu MK** dan **Dosen Pembimbing MN** mengikuti **bimtek** PMM 2 sesuai jadwal yang ditentukan



Setelah PT menjadi PT Penerima

Bila PT Penerima hanya dipilih oleh Mahasiswa dengan jumlah <20 orang, maka Tim Program PMM 2 berhak meniadakan pelaksanaan PMM 2 di PT Penerima tersebut.



lpdp

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYAPERTUKARAN
MAHASISWA

merdeka

- 1 Berkoordinasi dan memastikan **Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Dosen Pembimbing Modul Nusantara** untuk **membuat akun** dan melakukan pendaftaran di **laman PMM 2**.
- 2 Mendaftarkan **Mata Kuliah** dari para Dosen Pengampu MK di **laman PMM 2** (akan dijelaskan pada Bimtek).
- 3 Memastikan Calon Tim Pengelola PT Penerima dan Dosen mengikuti **Bimtek** yang diselenggarakan oleh PMM 2.
- 4 Mengunggah **penyempurnaan proposal** untuk kegiatan Modul Nusantara pada **laman PMM 2** segera setelah pelaksanaan Bimtek.
- 5 Membantu memastikan **data administrasi** terkait **SK Dosen Pembimbing MN** dan **SK Tim Pengelola PMM 2**.
- 6 Menyiapkan **LoA Mahasiswa PMM 2**, saat kedatangan Mahasiswa Peserta PMM 2 di PT Penerima.
- 7 Berkoordinasi dengan Koordinator PT Pengirim dan Tim Program PMM 2 terkait **jadwal kedatangan Mahasiswa Peserta PMM 2**.
- 8 PT Penerima melakukan upacara **penerimaan/penyambutan** Mahasiswa Peserta PMM 2 secara luring (sesuai dengan protokol kesehatan Covid-19).



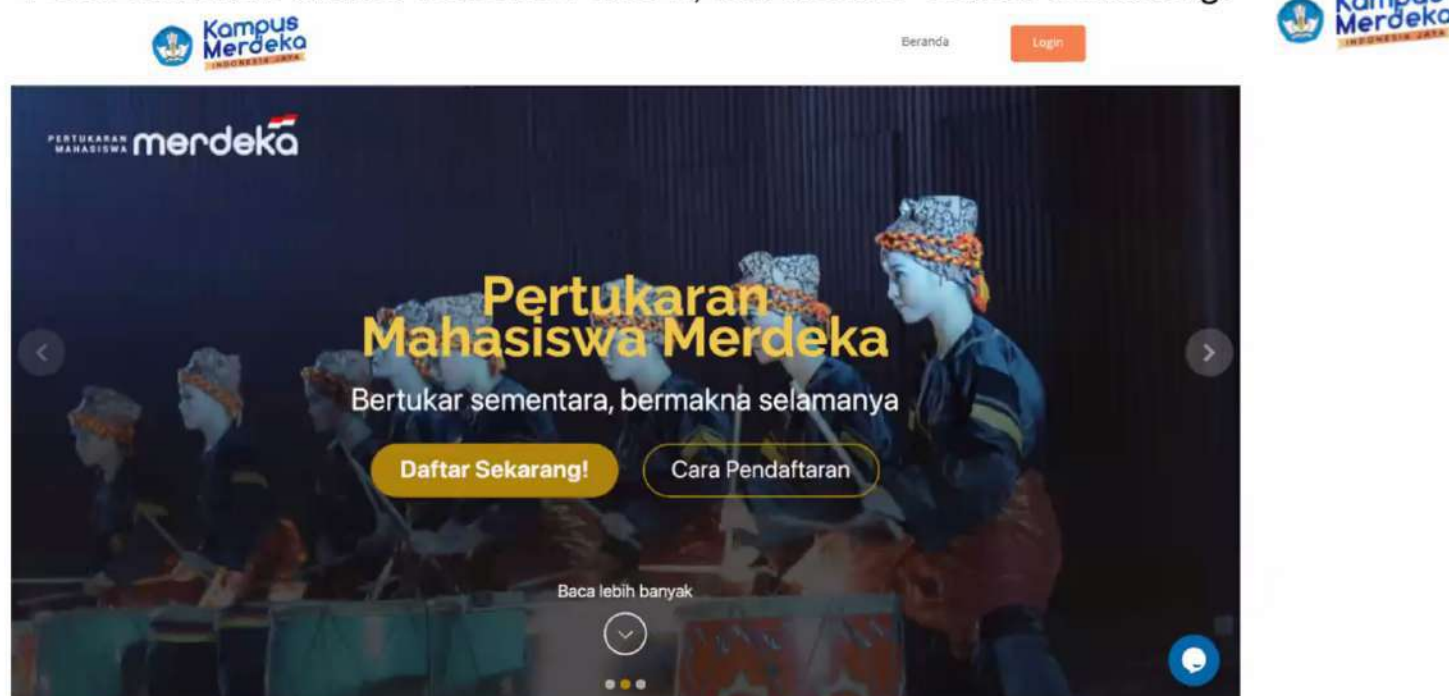
Sistem Pendaftaran PMM 2022

PERGURUAN TINGGI (PT)

Pendaftaran dan pembuatan akun dilakukan pada <https://program-pmm.id/>.

Pendaftaran akun

Pada halaman utama website PMM 2, klik tombol “Daftar Sekarang!”



Daftar

Email

Email

Kami tidak akan pernah membagi email Anda dengan orang lain.

Nama pengguna

Nama pengguna

Peran/Posisi

-- Pilih Peran/Posisi --

-- Pilih Peran/Posisi --

Perguruan Tinggi

Dosen

Mahasiswa

Pemangku Keuangan

Ulangi kata sandi

Daftar

Sudah terdaftar? Masuk



Aktivasi Akun

Setelah melakukan pendaftaran akun, silakan cek kotak masuk pada email yang didaftarkan untuk aktivasi akun.



Pendaftaran Perguruan Tinggi pada Program PMM 2

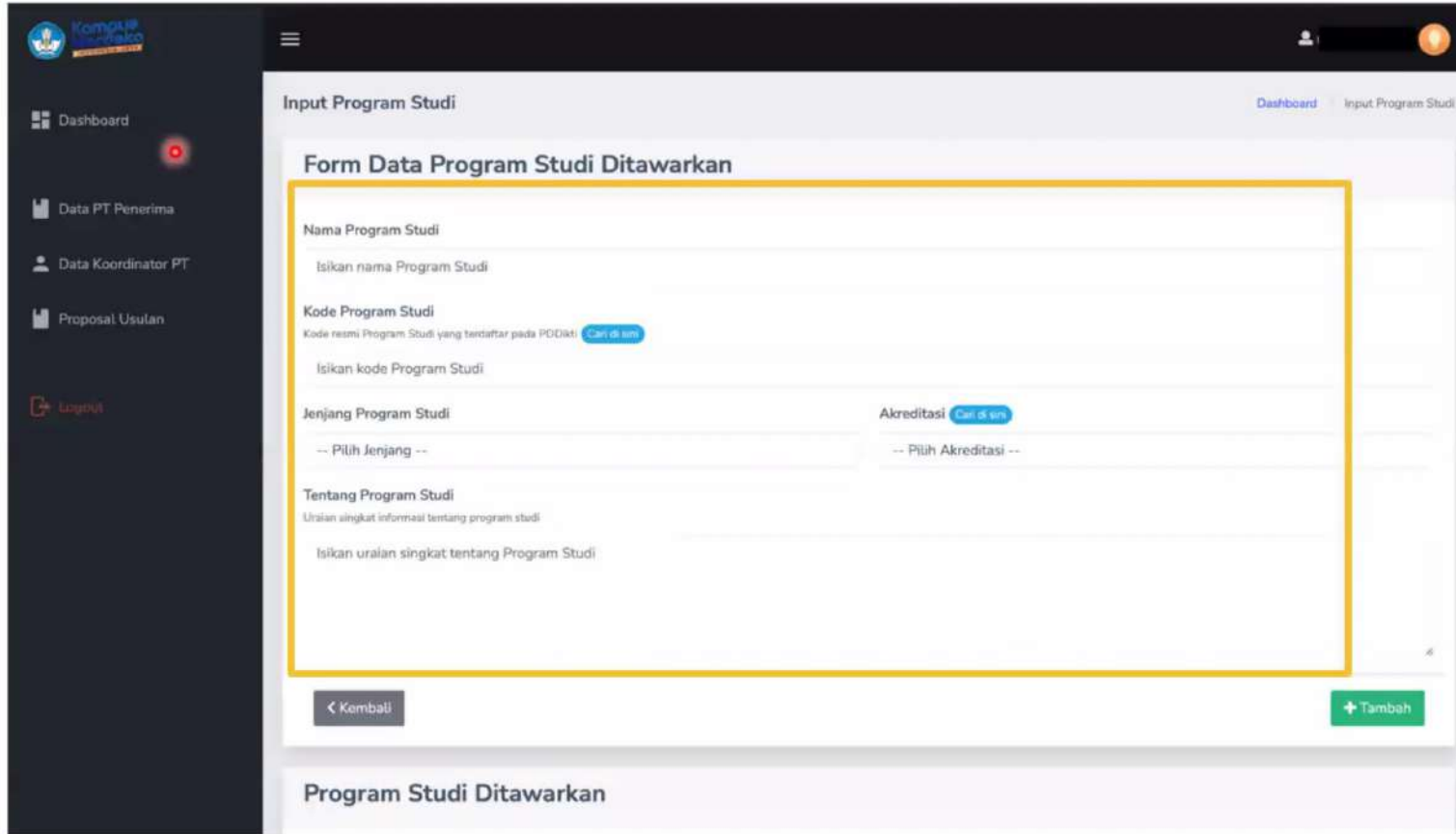
Pendaftaran usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima pada program PMM 2 ini, meliputi tiga pendataan pada halaman dashboard di satu akun, yaitu:

- 1.Data PT Penerima
- 2.Data Koordinator PT
- 3.Proposal Usulan

Pada menu dashboard akan terlihat lini masa dari PMM 2 dari sisi PT.

The image displays two screenshots of the PMM 2 dashboard interface. The left screenshot shows the 'Dashboard' page, which includes a sidebar menu with options like 'Data PT Penerima', 'Data Koordinator PT', and 'Proposal Usulan'. The main content area is titled 'Pendaftaran Perguruan Tinggi (PT) Penerima' and displays a timeline of activities for March-April 2022, April-June 2022, May 2022, and June 2022. The right screenshot shows the 'Form Data Perguruan Tinggi (PT) Penerima' page, which includes a success message 'Form pendaftaran PT Penerima berhasil diubah' and a form with fields for '1. Nama Perguruan Tinggi (PT)', '2. Kode Perguruan Tinggi (PT)', '3. PTN/PTS', and '4. Akreditasi PT'.

Input Data Program Studi



Input Program Studi

Dashboard Input Program Studi

Form Data Program Studi Ditawarkan

Nama Program Studi
Isikan nama Program Studi

Kode Program Studi
Kode resmi Program Studi yang terdaftar pada PDIikti [Cari di sini](#)
Isikan kode Program Studi

Jenjang Program Studi
-- Pilih Jenjang --

Akreditasi [Cari di sini](#)
-- Pilih Akreditasi --

Tentang Program Studi
Uraian singkat informasi tentang program studi
Isikan uraian singkat tentang Program Studi

[← Kembali](#) [+ Tambah](#)

Program Studi Ditawarkan

Input Data Mata Kuliah

Kembali

Tambah

Program Studi Ditawarkan

Cari

Cari

Reset

No	Kode	Nama	Jenjang	Akreditasi	Tentang	Aksi
1						Tambah Mata Kuliah Edit Prodi Hapus Prodi
2						Tambah Mata Kuliah Edit Prodi Hapus Prodi
3						Tambah Mata Kuliah Edit Prodi Hapus Prodi
4						Tambah Mata Kuliah Edit Prodi Hapus Prodi

1

Input Mata Kuliah Program Studi

Dashboard

Input Mata Kuliah

Form Data Mata Kuliah Ditawarkan Pada Program Studi

Nama Mata Kuliah

Isikan nama mata kuliah

Jumlah SKS

Isikan jumlah sks mata kuliah

Uraian Mata Kuliah

Isikan uraian singkat tentang mata kuliah

Kembali

Tambah

Mata Kuliah Ditawarkan Pada Program Studi

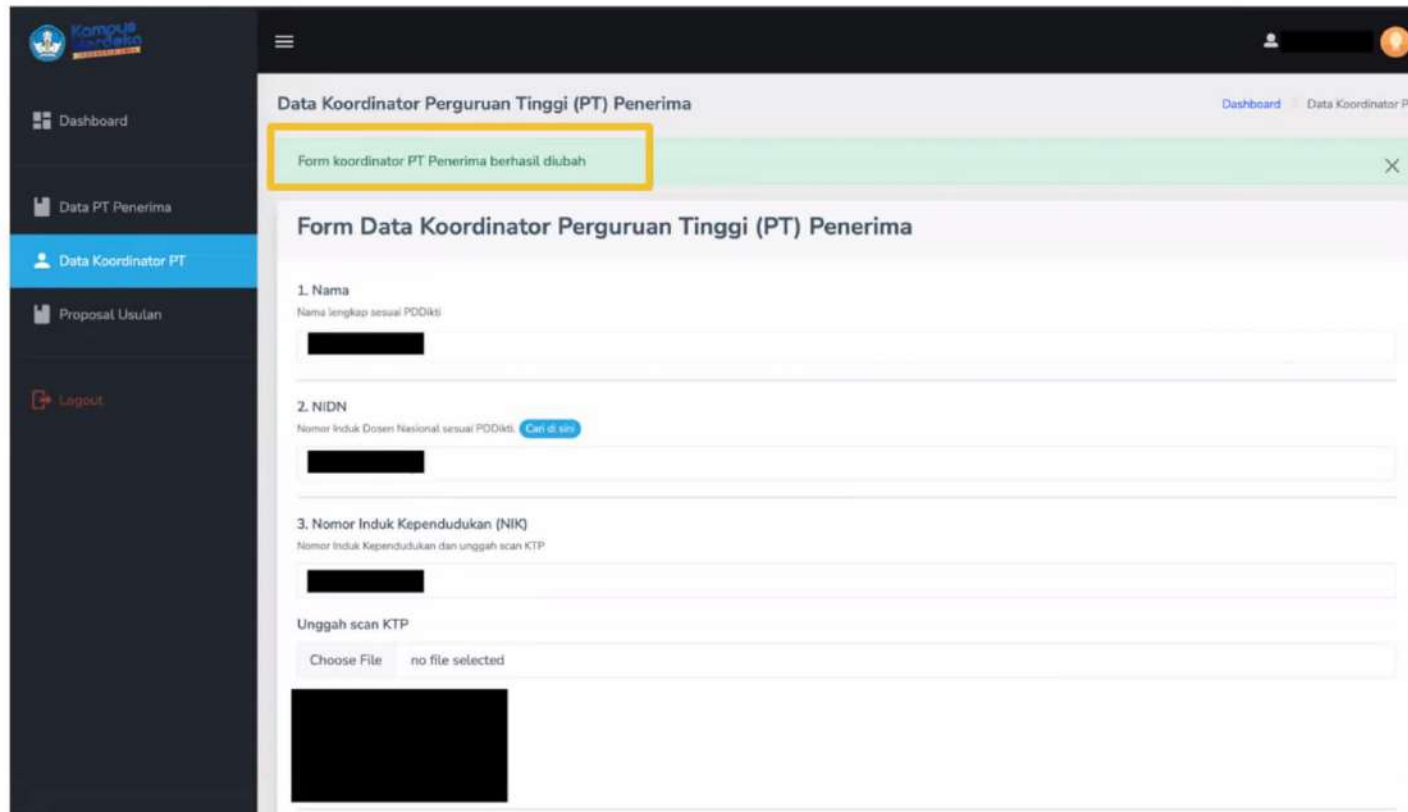
Cari

Cari

Reset

No	Nama	Uraian	Jumlah SKS	Aksi
----	------	--------	------------	------

Data Koordinator Perguruan Tinggi (PT)



Data Koordinator Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Form koordinator PT Penerima berhasil diubah

Form Data Koordinator Perguruan Tinggi (PT) Penerima

1. Nama
Nama lengkap sesuai PDDikti

2. NIDN
Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDDikti [Cek di sini](#)

3. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
Nomor Induk Kependudukan dan unggah scan KTP

Unggah scan KTP

Choose File no file selected

Pengisian Proposal Pendaftaran PT



Komputasi dan Sistem

Dashboard

Data PT Penerima

Data Koordinator PT

Proposal Usulan

Logout

Unggah Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Dashboard Proposal Usulan

Form Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Template Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Silahkan unduh di sini [Template Proposal](#)

A. Kondisi Perguruan Tinggi (PT)

1. Akses transportasi menuju kampus

Uraian dengan singkat akses transportasi menuju kampus terdekat terutama bandara.

2. Fasilitas Akomodasi

Uraian akomodasi yang disediakan kampus seperti apa kondisinya (kapasitas, jumlah kamar, fasilitas, dll). Bisa milik kampus atau kerjasama.

3. Fasilitas Kesehatan

Uraian kondisi fasilitas kesehatan di kampus.

Lengkapi Data Isian Proposal

C. Calon Tim Pengelola PMM 2, serta Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Dosen Pembimbing Modul Nusantara di Perguruan Tinggi (PT) Penerima

1. Nama Calon Koordinator Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Lengkapi data di sini

2. Nama Calon Pemangku Keuangan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Tenaga Kependidikan atau Dosen. Jumlah pemangku keuangan 1 orang, akan tetapi jika kuota mahasiswa yang diterima >350 orang, jumlah pemangku keuangan bisa mencapai maksimal 2 orang.

+ Tambah Pemangku Keuangan

Show 10 entries

Search:

No	Nama	NIDN/NIP	NIK	Alamat	Email	No HP	NPWP	BPJS	PNS/Non	Golongan	Rekrutasi
No data available in table											

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous

Next

3. Daftar Dosen Pengampu Mata Kuliah

Daftar nama Dosen dan NIDN

+ Tambah Dosen Pengampu Mata Kuliah

Show 10 entries

Search:

No	Nama	NIDN/NIP	NIK	Alamat	Email	No HP	NPWP	BPJS	PNS/Non	Golongan	Rekrutasi
No data available in table											

Dashboard

Data PT Penerima

Data Koordinator PT

Proposal Usulan

Logout

Tambah Data Pemangku Keuangan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

Dashboard

Tambah Data Pemangku Keuangan PT

Form Tambah Data Pemangku Keuangan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

1. Nama

Nama lengkap sesuai PDDikti

Isikan nama lengkap pemangku keuangan PT

2. NIDN

Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDDikti [Get it](#)

Isikan NIDN pemangku keuangan PT

3. Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Nomor Induk Kependudukan

Isikan NIK pemangku keuangan PT

4. Email

Email aktif

Isikan email pemangku keuangan PT

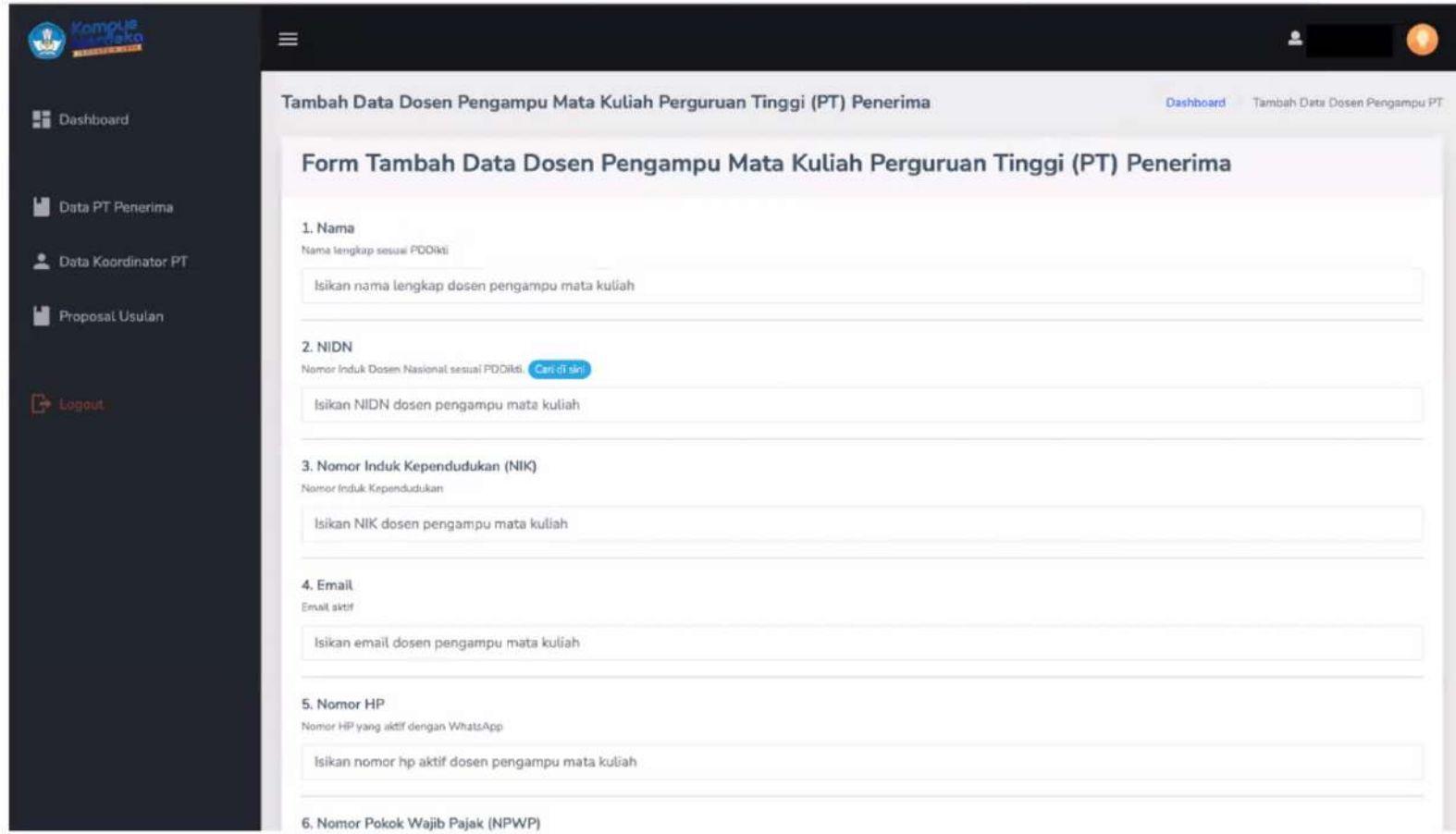
5. Nomor HP

Nomor HP yang aktif dengan WhatsApp

Isikan nomor hp aktif pemangku keuangan PT

6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Pengisian Dosen Pengampu Matakuliah



The screenshot shows a web application interface for adding lecturer data. On the left is a dark sidebar with a logo and navigation links: Dashboard, Data PT Penerima, Data Koordinator PT, Proposal Usulan, and Logout. The main content area has a header with a breadcrumb trail: Dashboard > Tambah Data Dosen Pengampu PT. Below this is a form titled 'Form Tambah Data Dosen Pengampu Mata Kuliah Perguruan Tinggi (PT) Penerima'. The form contains six sections, each with a label, a description, and an input field:

- 1. Nama**
Nama lengkap sesuai PDOikti
Isikan nama lengkap dosen pengampu mata kuliah
- 2. NIDN**
Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDOikti [Cari di sini](#)
Isikan NIDN dosen pengampu mata kuliah
- 3. Nomor Induk Kependudukan (NIK)**
Nomor Induk Kependudukan
Isikan NIK dosen pengampu mata kuliah
- 4. Email**
Email aktif
Isikan email dosen pengampu mata kuliah
- 5. Nomor HP**
Nomor HP yang aktif dengan WhatsApp
Isikan nomor hp aktif dosen pengampu mata kuliah
- 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)**

PERTUKARAN MAHASISWA **merdeka**



Bertukar Sementara, Bermakna Selamanya

Untuk informasi lebih lanjut:

 <https://program-pmm.id/>

 @pertukaranmahasiswamerdeka

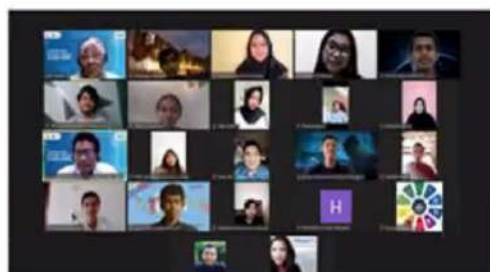
 pmm-01@kemdikbud.go.id



Sharing Pengalaman Pertukaran Mahasiswa Merdeka PMM-01

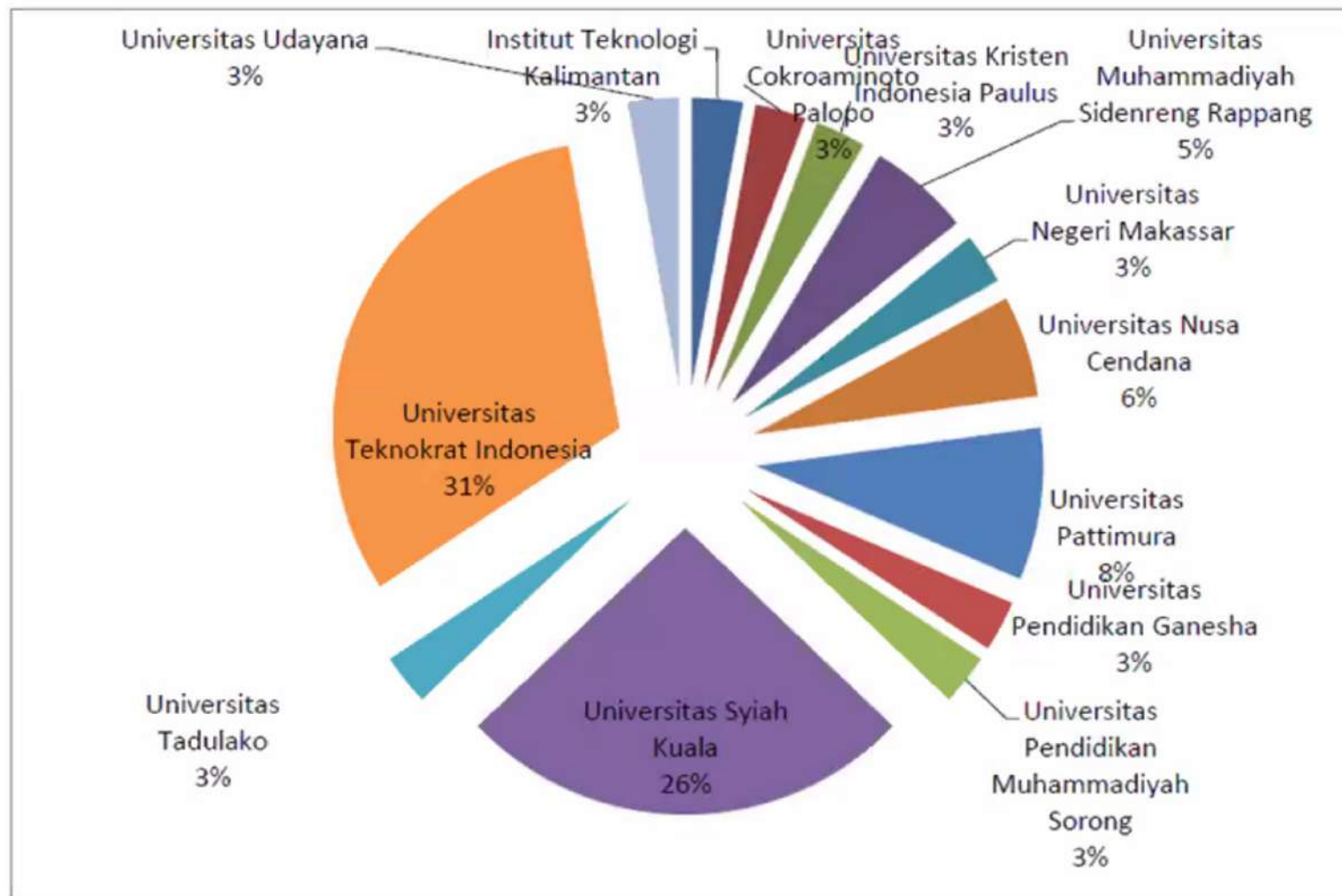


Kebinekaan 1, kunjungan ke Museum Reformasi 12 Mei 2021 dan menyaksikan film dokumenter peristiwa 12 Mei 2021 serta napak tilas korban 12 Mei 1998



PIC PMM-DN
Universitas Trisakti
Teddy Siswanto

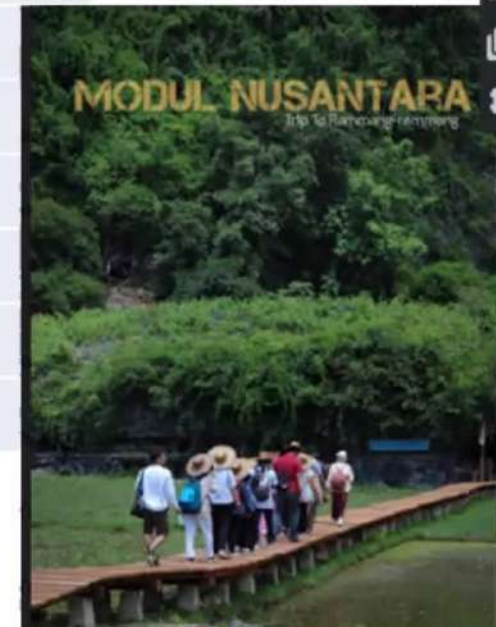
Asal PT Mhs Inbound



Tahap Persiapan



- 1 Sosialisasi PMM-DN Rapat Akademik Internal Universitas
- 2 PIC membuat WAG Ka Prodi, WAG Mhs Outbound, WAG Mhs Inbound Luring, WAG Mhs Inbound Daring dan WAG Manajemen PT
- 3 Pengusulan Mata Kuliah Unggulan Program Studi ;
- 4 Pemeriksaan Mata Kuliah Yang Diusulkan Sesuai Persyaratan oleh PT
- 5 Upload Mata Kuliah, RPP & RPS, Data Dosen di Web MBKM
- 6 Pembuatan Flyer MK Unggulan Prodi dan share ke WAG PIC
- 7 Upload Usulan Dosen Modul Nusantara (MN) oleh PT
- 8 Test Seleksi Dosen MN oleh PokJa PMM-DN
- 9 Penentuan Dosen MN Lolos Seleksi
- 10 Pembuatan Proposal Program Kerja dan RAB MN oleh Dosen MN





MK unggulan.png

Open with



UNIVERSITAS TRISAKTI

KAMPUS REFORMASI



Pertukaran Mahasiswa Merdeka 2021

BERTUKAR SEMENTARA BERMANNIA SELAMANYA



Mata Kuliah yang ditawarkan

- Hukum Humaniter
- Akuntansi Keberlanjutan
- Komunikasi Bisnis
- Bangunan Hijau
- Konservasi dan Pusaka Arsitektur
- Perancangan Arsitektur Eksperimental
- Audio Design
- Pengelolaan Sistem Informasi
- Strategi Sistem Informasi
- Renewable Energy and Smart Grid
- Analisis Keputusan
- Ergonomi dan Perancangan Sistem Kerja
- Pengendalian dan Penjaminan Mutu
- Perancangan dan Pengembangan Produk
- Sistem Rantai Pasok
- Computational Fluid Dynamic
- Teknik Pemboran
- Reklamasi dan Pasca Tambang
- Ventilasi Tambang
- Geologi Dasar

Informasi - PIC
081806382190

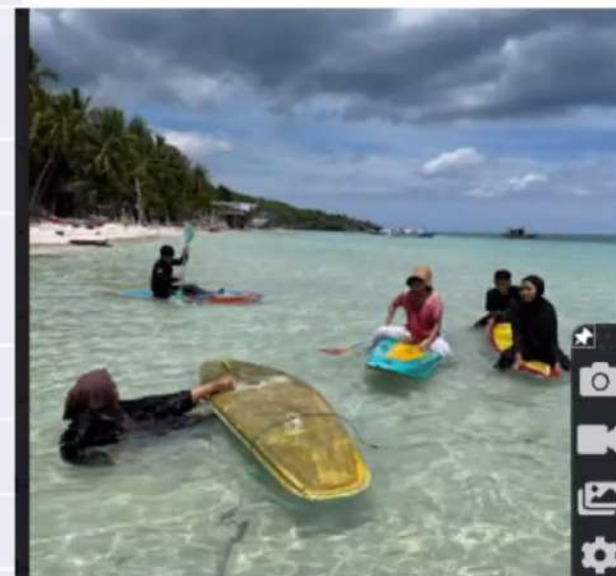
Pendaftaran
14-27 Juni 2021

<https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/web/pertukaranMahasiswaMerdeka2021>

Tahap Persiapan



- | | |
|----|--|
| 11 | Submit Proposal MN dan RAB MN serta RAB Manajemen PT |
| 12 | Pembuatan Flyer Sosialisasi PMM-DN ke Mahasiswa Internal semua Prodi (sesuai persyaratan semester 5 dan 7) |
| 13 | Sosialisasi via Conference Online ke Mhs Internal |
| 14 | Pendaftaran Mhs Internal dengan Persetujuan Ka Prodi (included Konversi SKS) |
| 15 | Submit data Mhs internal menjadi mhs Outbound |
| 16 | Updating Website informasi dan prosedur PMM-DN serta Info HP PIC |
| 17 | Calon Mhs Inbound LURING mendaftar di Aplikasi Akademik |
| 18 | PIC menyelenggarakan Conference Online seandainya terjadi kesulitan teknis dan tanya jawab |
| 19 | Mhs Inbound DARING memilih mata kuliah di website MBKM (lanjutan no 5) |
| 20 | PokJa PMM-DN menseleksi mata kuliah AKTIF |



Tahap Persiapan



- | | |
|----|--|
| 21 | Dosen MN dan Dosen Mata Kuliah mengikuti workshop LMS SpadaDIKTI |
| 22 | Ka. Prodi menseleksi calon mhs Inbound Luring berdasarkan KHS dan Mata Kuliah yang dipilihnya melalui aplikasi Akademik PT |
| 23 | Pemberian NIM MBKM dan cetak KRS melalui aplikasi Akademik PT |
| 24 | PIC membuat list Dosen MK aktif, Dosen MN aktif, Mhs Mentor, Mhs Outbound, Mhs Inbound Luring dan Mhs Inbound Daring |
| 25 | PIC membuat informasi list Kost Mhs di sekitaran kampus beserta harga sewa, fasilitas dan nomor telp contact person apabila Luring |
| 26 | Berkomunikasi dengan PIC PT Tujuan keberangkatan/kepulangan mhs Outbound Luring : mencatat HP Ortu/Wali Mhs |



Tahap Implementasi

- 1 Seremony penyambutan Mhs MBKM PMM-DN bersama Rektor
- 2 PIC berkomunikasi dengan PIC PT Tujuan untuk keberangkatan mhs Outbound (cth Unhas, UNM, UNG)
- 3 PIC monitoring kehadiran mhs dalam perkuliahan Inbound Luring
- 4 PIC mensubmit list Daftar Mhs Inbound Luring aktif kuliah per-bulan (karena ada kemungkinan tidak aktif kuliah pada bulan berikutnya , terkait dengan bantuan pendanaan PMM-DN LPDP)
- 5 Koord Bidang Keuangan berkoordinasi dengan Dosen MN untuk pengeluaran dana kegiatan operasional MN berserta ketentuan Pajak-nya
- 6 PIC berkoordinasi dengan Dosen MN dan Mentor dalam pelaksanaan operasional MN
- 7 PIC monitoring dan mendata keterlambatan pencairan dana Dosen MN dan Mhs, seandainya ada maka diperlukan dana talangan

**Kampus
erdeka**
DONESIA JAYA



Tahap Pelaporan Hasil



- 1 Dosen MK, Dosen MN dan PIC membuat Laporan Pelaksanaan 70%
- 2 Koord Bidang Keuangan monitoring pertanggung jawaban keuangan MN dari Dosen MN
- 3 Koord Bidang Keuangan bersama PIC membuat pertanggung jawaban keuangan Manajemen PT
- 4 Dosen MK, Dosen MN dan PIC membuat Laporan Pelaksanaan 100%
- 5 PIC men-submit Laporan Narasi dan Laporan Keuangan
- 6 Koord Bidang Keuangan mengembalikan kelebihan dana, apabila ada
- 7 Cetak/Unduh PDF KHS dan Sertifikat
- 8 Monitoring feedback dari PokJa PMM-DN

