

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)

Contact

-  www.sdjnusantara.com
-  08117218880
-  info@sdjnusantara.com

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



M Setiawan

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



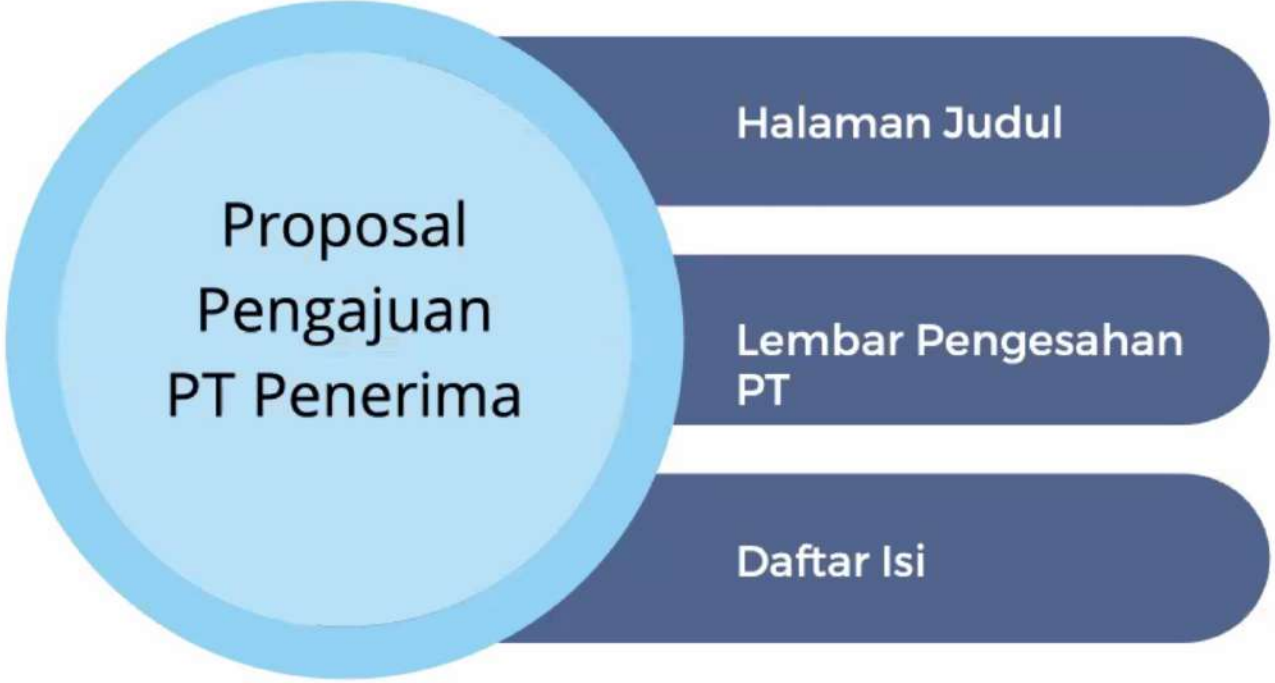
Timeline PMM 2021



**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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1. Waktu perkuliahan (Kalender Akademik)2. Kuota Mahasiswa Peserta PMM 2 di PT Penerima3. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Nama Calon Koordinator PT Penerima2. Nama Calon Pemangku Keuangan PT Penerima3. Daftar Calon Dosen Pengampu Mata Kuliah4. Daftar Calon Dosen Pembimbing Modul Nusantara5. 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

Sigit Priyanta

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



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
 Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II
 Webinar Teknis
 Penyusunan Proposal Perguruan Tinggi
Penerima PMM 2 Tahun 2022
 Sabtu, 21 Maret 2022
 YouTube Channel: LLDN113

Sigit Priyanta



Empat Jenis Kegiatan Utama Modul Nusantara

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



Mekanisme Pelaksanaan PMM 2

1.

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

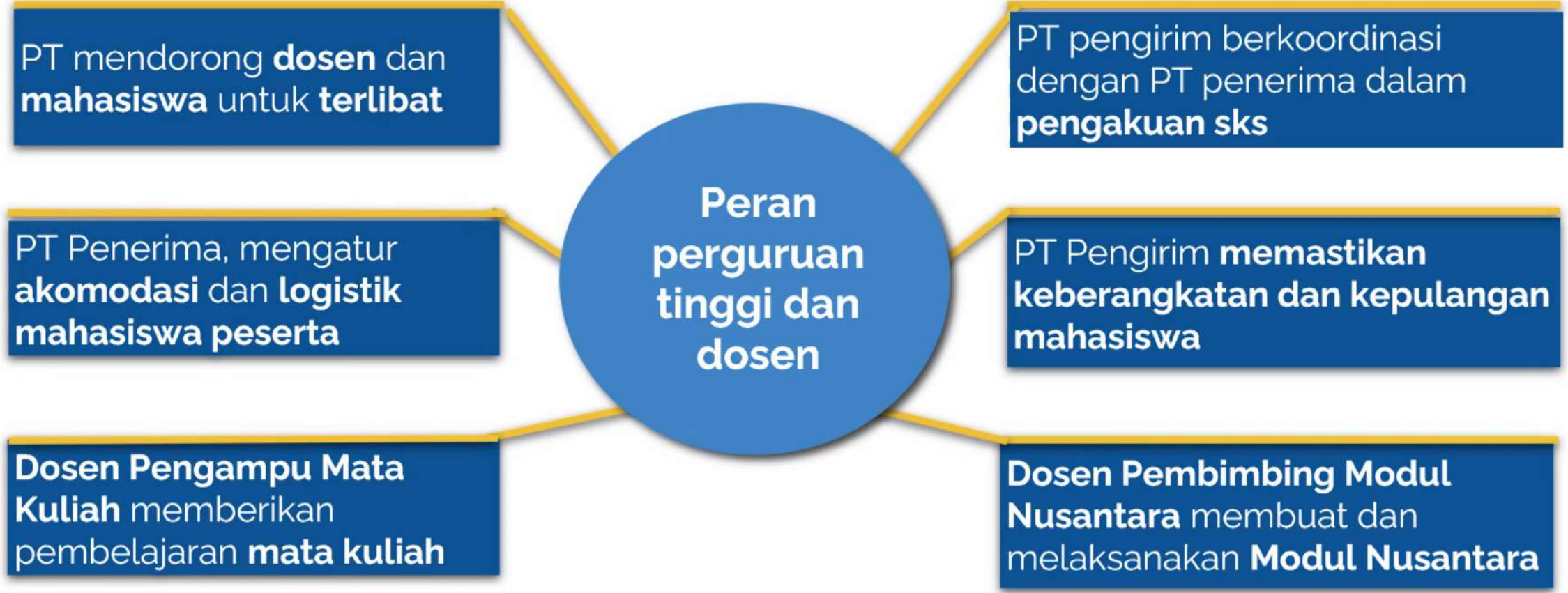
atau**2.**

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?



Berbingkai Teknik
Penyusunan Proposal Perguruan Tinggi
Penerima PMM 2
Tahun 2022

Senin, 21 Maret 2022

Saluran Channel :
LIVEK112

Sigit Priyanta

Lini Masa PMM 2



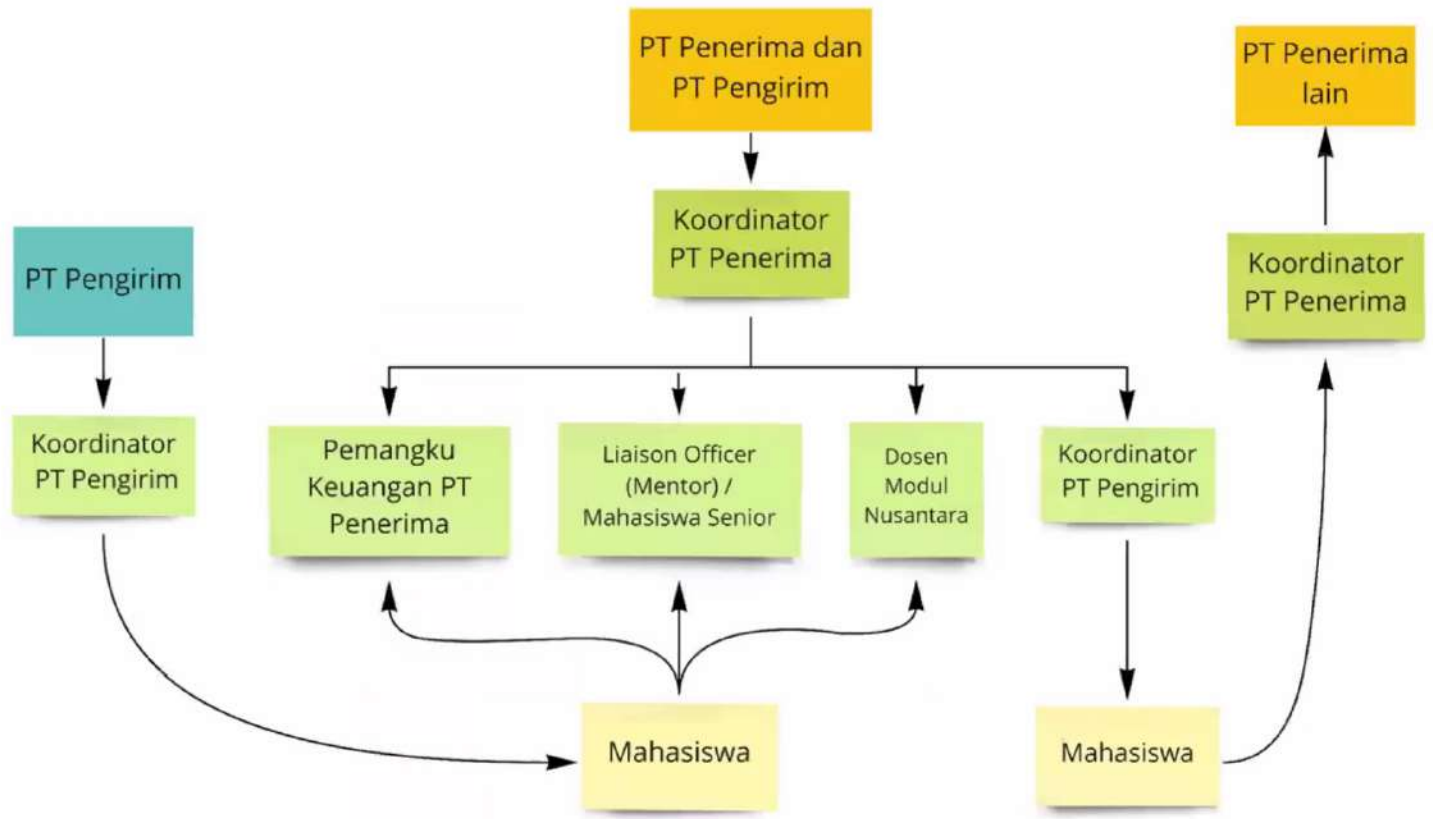
*Informasi terkini dapat dilihat pada
 Website PMM 2 <https://program-pmm.id/>
 Instagram PMM 2 @pertukaranmahasiswamerdeka
 Email pmm-01@kemdikbud.go.id



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





Komposisi Tim Pengelola pada PMM 2



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 diterimakan (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.

- 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).



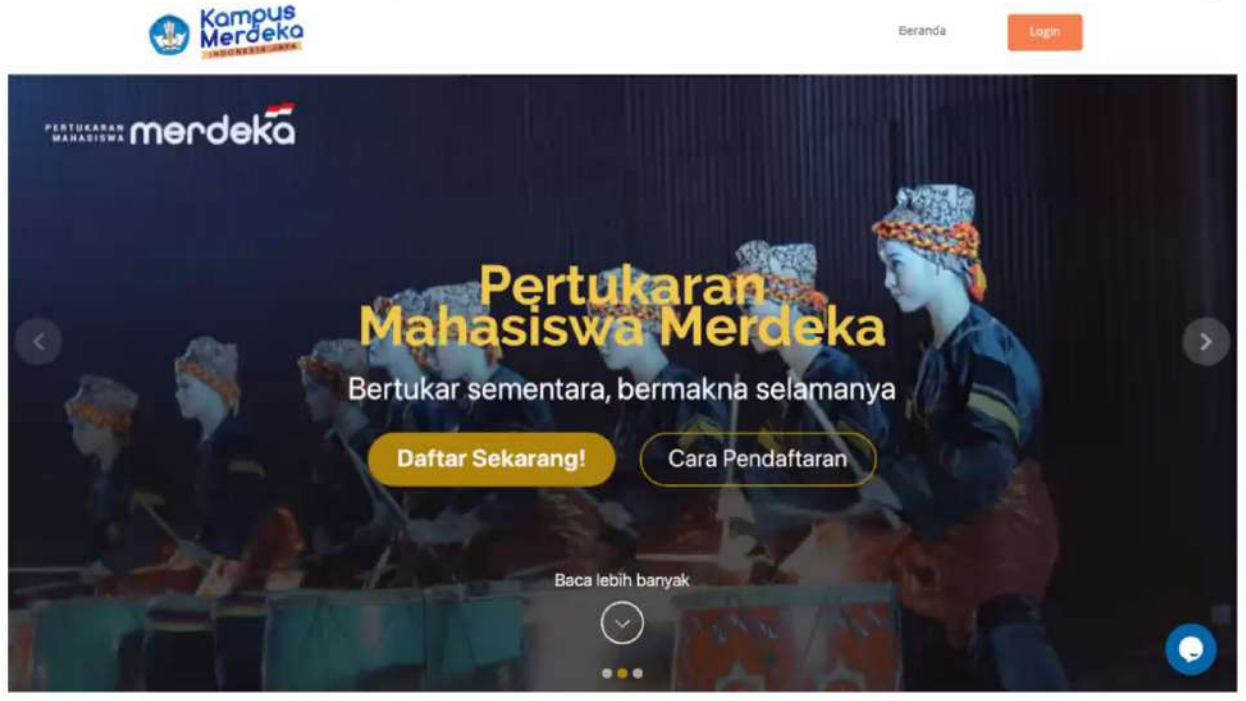
Sistem Pendaftaran PMM 2022

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

Kami tidak akan pernah membagi email Anda dengan orang lain.

Nama pengguna

Peran/Posisi

-- Pilih Peran/Posisi --

- Pilih Peran/Posisi --
- Perguruan Tinggi
- Dosen
- Mahasiswa
- Pemangku Keuangan

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 a web application interface. The left screenshot shows the 'Dashboard' page with a sidebar menu containing 'Data PT Penerima', 'Data Koordinator PT', and 'Proposal Usulan', all highlighted with a yellow box. The main content area is titled 'Pendaftaran Perguruan Tinggi (PT) Penerima' and lists activities for three periods: Maret - April 2022, April - Juni 2022, and Mei 2022. The right screenshot shows the 'Form Data Perguruan Tinggi (PT) Penerima' page, which includes a success message at the top and a form with fields for '1. Nama Perguruan Tinggi (PT)', '2. Kode Perguruan Tinggi (PT)', '3. PTN/PTS', and '4. Akreditasi PT'. Each field has a 'Cari di sini' (Search here) button next to it.

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 PDDikti [Cari di sini](#)
Isikan kode Program Studi

Jenjang Program Studi **Akreditasi** [Cari di sini](#)
-- Pilih Jenjang -- -- 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 [redacted] Dashboard | Input Mata Kuliah

Form Data Mata Kuliah Ditawarkan Pada Program Studi [redacted]

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 [redacted]

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 PDDIKI

2. NIDN
Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDDIKI [Cari 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

The screenshot shows a web application interface for submitting a proposal. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Data PT Penerima, Data Koordinator PT, **Proposal Usulan** (highlighted), and Logout. The main content area is titled 'Unggah Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima' and includes a breadcrumb 'Dashboard > Proposal Usulan'. Below this is a section for 'Form Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima' with a highlighted box containing the text 'Template Proposal Usulan Perguruan Tinggi (PT) Penerima' and a download button labeled 'Template Proposal'. The form itself is divided into sections: 'A. Kondisi Perguruan Tinggi (PT)' with sub-sections for '1. Akses transportasi menuju kampus', '2. Fasilitas Akomodasi', and '3. Fasilitas Kesehatan', each with a text area for input.

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	Rekr	Be
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:

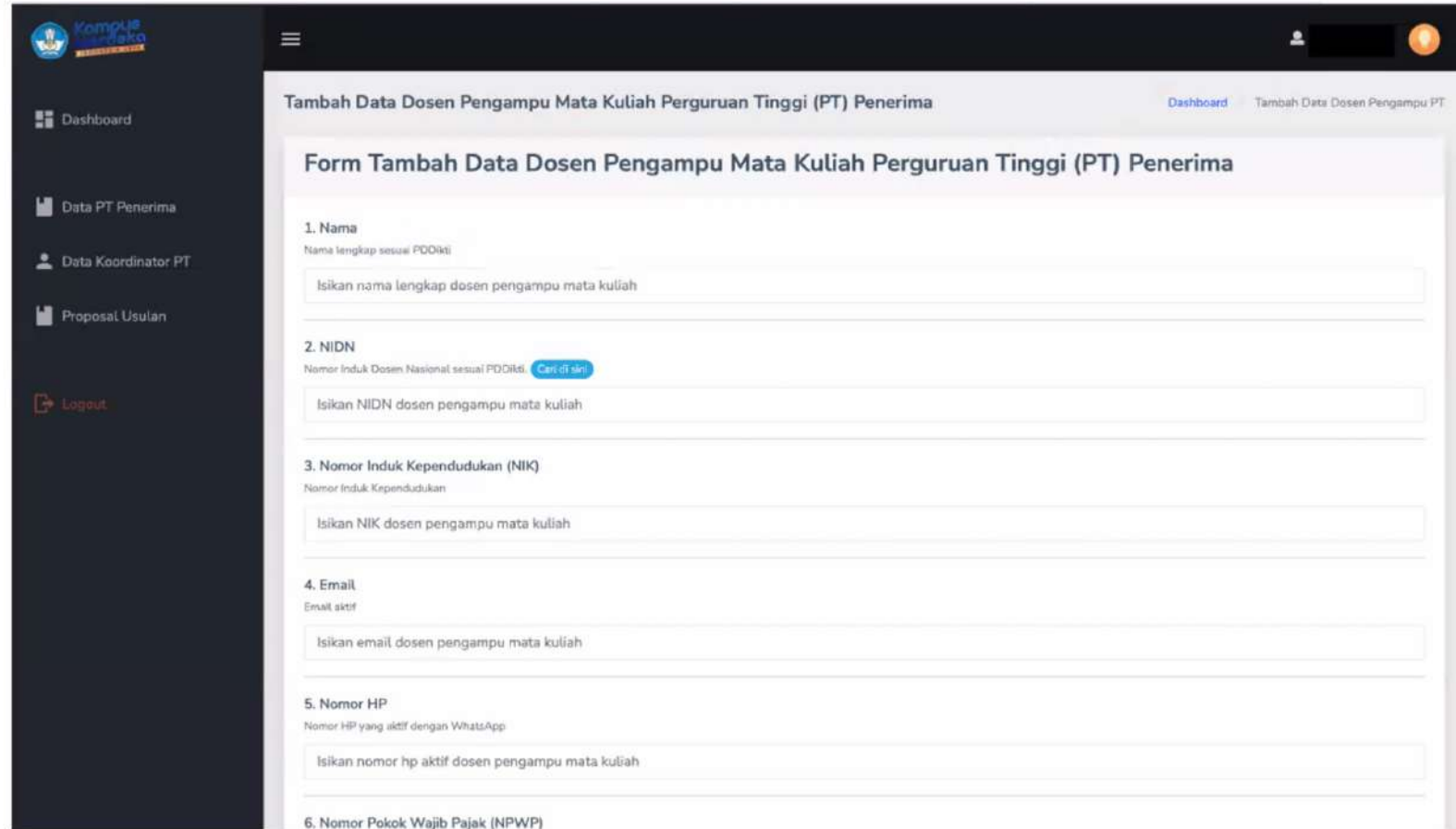
No	Nama	NIDN/NIP	NIK	Alamat	Email	No HP	NPWP	BPJS	PNS/Non	Golongan	Rekr	Be
No data available in table												


Dashboard
Dashboard
Tambah Data Pemangku Keuangan PT

Form Tambah Data Pemangku Keuangan Perguruan Tinggi (PT) Penerima

- Nama**
 Nama lengkap sesuai PDDikti
- NIDN**
 Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDDikti Call & sms
- Nomor Induk Kependudukan (NIK)**
 Nomor Induk Kependudukan
- Email**
 Email aktif
- Nomor HP**
 Nomor HP yang aktif dengan WhatsApp
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)**

Pengisian Dosen Pengampu Matakuliah



The screenshot shows a web application interface for adding lecturer data. The page title is "Tambah Data Dosen Pengampu Mata Kuliah Perguruan Tinggi (PT) Penerima". The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Data PT Penerima, Data Koordinator PT, Proposal Usulan, and Logout. The main content area contains a form titled "Form Tambah Data Dosen Pengampu Mata Kuliah Perguruan Tinggi (PT) Penerima". The form has six sections, each with a label, a description, and an input field:

- 1. Nama**
Nama lengkap sesuai PDDikti
Isikan nama lengkap dosen pengampu mata kuliah
- 2. NIDN**
Nomor Induk Dosen Nasional sesuai PDDikti [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



Sigit Priyanta

Sharing Pengalaman Pertukaran Mahasiswa Merdeka PMM-01



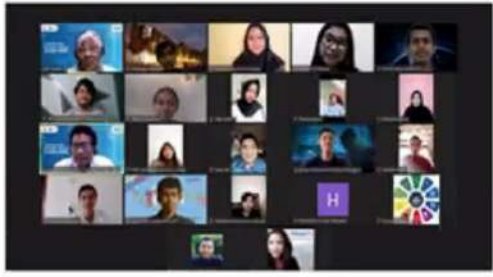
MODUL NUSANTARA
Kebinekaan 1 - Museum Reformasi

Waktu dan Tempat:
Sabtu, 11 September 2021
10.00 - 12.00 WIB

Zoom Cloud Meeting
Meeting ID: 936 6534 8269
Passcode: Bhinekal

IN MEMORIAM

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

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II

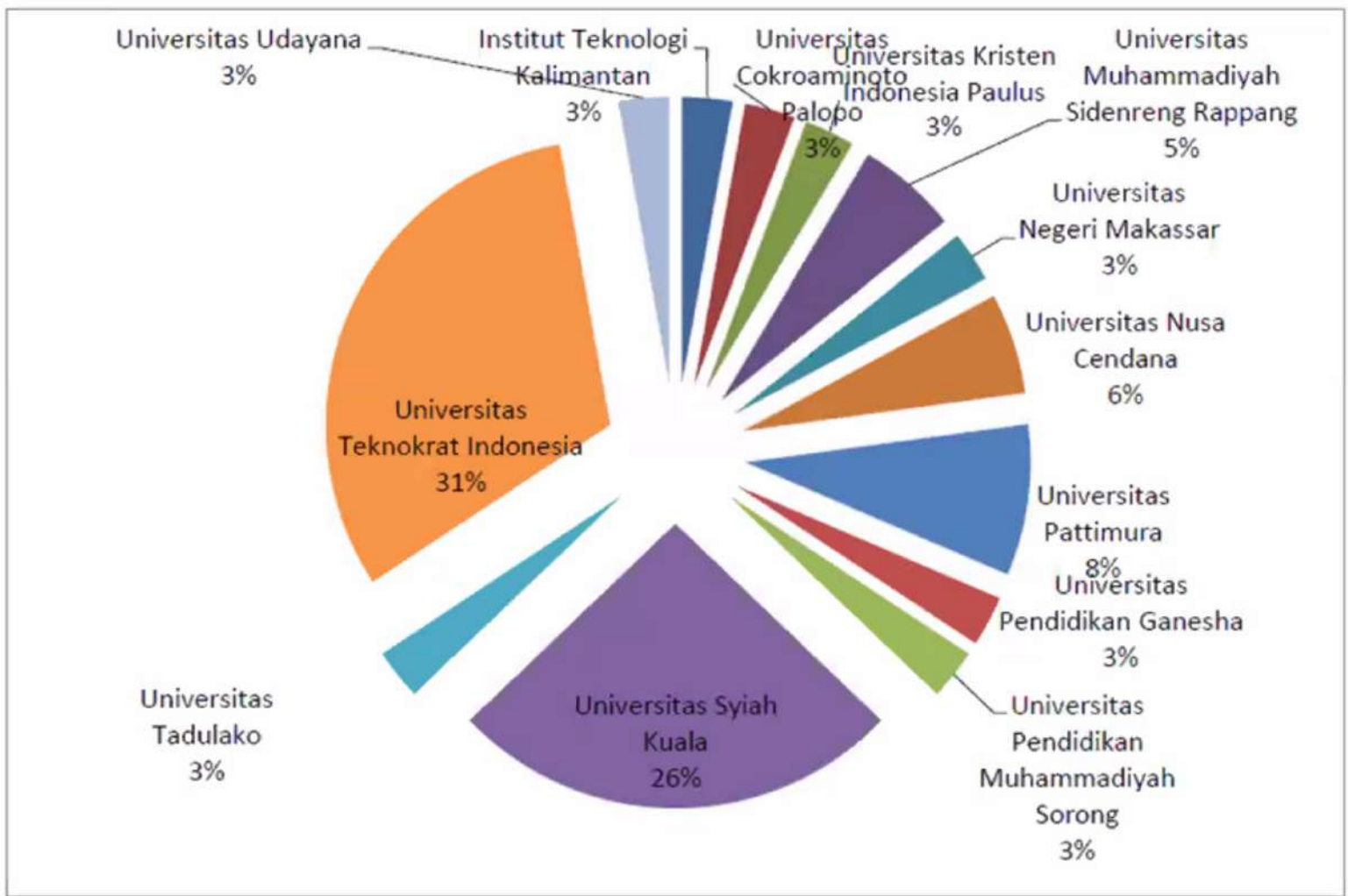
Penerima PMM 2 Tahun 2022

Sabtu, 12 Maret 2022
YouTube Channel: LLDW12

Universitas Trisakti_Teddy Siswanto



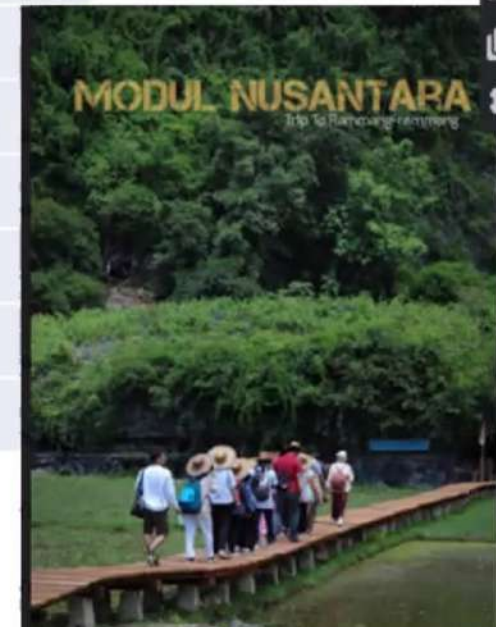
Asal PT Mhs Inbound



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 BERMANNAN SELAMANYA



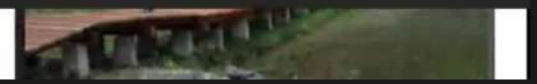
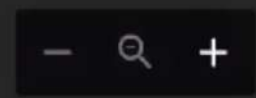
Pendaftaran 14-27 Juni 2021

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

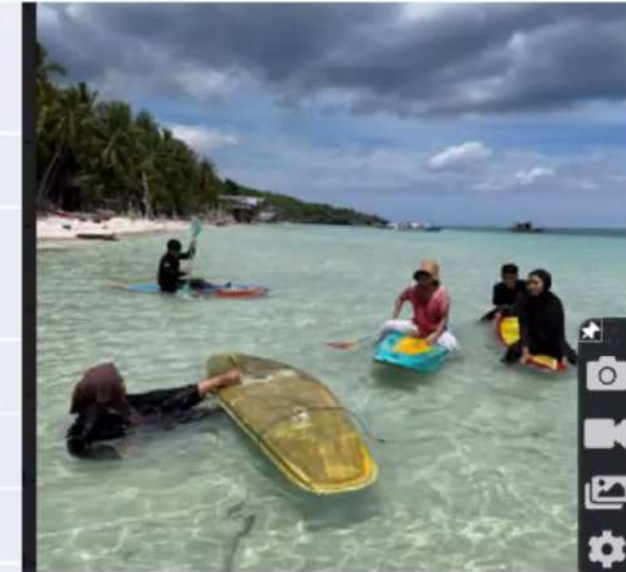
<https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/web/pertukaranMahasiswaMerdeka2021>



Tahap Persiapan

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

- 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

