

**2019**

**BIRO AKADEMIK,  
KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN  
DAN KERJA SAMA**



**POB**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta**

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>	Nomor POB	UPNVJ/POB/AKPK/10/19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	<b>BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>  Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Wakil Rektor I
<b>POB STUDENT EXCHANGE</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Tujuan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Presiden RI Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta</li> <li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta UPN “Veteran” Jakarta.</li> </ol>		Pelaksanaan proses pembelajaran dengan format pelaksanaan <i>Student Exchange</i> .	
		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
		Mengerti Administrasi Akademik.	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kewajiban pembayaran</li> <li>2. Proses Pembelajaran</li> <li>3. Administrasi Akademik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Penyetaraan Matakuliah</li> <li>2. Peraturan Pelaksanaan <i>Student Exchange</i></li> <li>3. SIAKAD</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, Pelaksanaan proses pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa asing dan pelaksanaan proses pembelajaran di LN oleh Mahasiswa UPNVJ tidak terdokumentasi.		Komputer dan manual	

## DIAGRAM ALUR STUDENT EXCHANGE

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Prodi	Mahasiswa	Dekan	Univeristas	Administrasi	Dokumen	Waktu	Output		
1	Pemilihan Mata kuliah Student Exchange	1					Dokumen KRS dan KRS-LN	1 minggu	Mata kuliah yang akan diselenggarakan		
2	Proses Penyetaraan MK				2						
3	Persetujuan Penyetaraan				3						
4	Pembukaan Pendaftaran	4					Dokumen Pendaftaran	2 minggu	Peserta Student Exchange		
5	Pendaftaran		5								
6	Seleksi	6					KHS, dan Kemampuan Bhs. Inggris	1 hari	Mahasiswa yang Lulus		
7	Kekengkapan Dokumen	7	7				Pasport, Tiket PP, Kesiadaan Orang Tua untuk Pembiayaan	1 minggu			
8	Pengusulan SK Student Exchange			8			Surat Pengusulan	1 hari	Surat Permohonan		
9	Pengajuan SK-Panitia dan Dosen Student Exchange			9			Surat Pengajuan				
10	Penerbitan SK-Student Exchnage				10			1 hari	SK Rektor		
11	Administrasi Penginapan					11		1 minggu			
12	Pengisian KRS-Student Exchange		12				SIKAD	1 hari			
13	Pemberangkatan Student Exchange					13	Surat Jalan	1 hari			
14	Pelaksanaan Perkuliahan Student exchange					14		Sesuai Periode	Absen, Monitoring		
15	Penjemputan Student Exchange					15		1 hari			

## PROSEDUR *STUDENT EXCHANGE*

NO	URAIAN
1.	Pemilihan matakuliah Proses Pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Matakuliah yang dapat diikuti oleh mahasiswa Asing di UPNVJ</li> <li>b. Matakuliah yang dapat diikuti oleh mahasiswa UPNVJ di universitas LN</li> <li>c. Penyetaraan nilai yang diperoleh mahasiswa UPNVJ</li> </ol>
2.	Penyetaraan dilakukan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku. Proses penyetaraan melibatkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. UPNVJ yang diwakili oleh Dekan, Ka Biro AKPK</li> <li>b. Pihak Universitas LN</li> <li>c. LP3M</li> </ol>
3.	Hasil proses penyetaraan matakuliah, selanjutnya diajukan untuk dibuatkan untuk mendapatkan persetujuan Rektor dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.
4.	Pembukaan pendaftaran di lingkungan UPNVJ untuk mengikuti <i>student exchange</i> .
5.	Proses Pendaftaran dilakukan selama Pembukaan Pendaftaran.
6.	Proses Seleksi akan dilakukan jika jumlah pendaftar melebihi kuota/jumlah mahasiswa UPNVJ yang akan diterima oleh universitas di LN.
7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa yang diterima melalui seleksi, diminta untuk mengurus kelengkapan dokumen dalam rangka belajar di LN sesuai dengan negara dimana universitas berada.</li> <li>2. Dokumen kesediaan orang tua/wali untuk menyediakan tiket, biaya hidup, dll.</li> <li>3. Asuransi kesehatan (jika menjadi syarat).</li> </ol>
8.	Berdasarkan kelengkapan dokumen yang disediakan oleh mahasiswa, selanjutnya dilakukan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengusulan mahasiswa UPNVJ yang mengikuti <i>student exchange</i> di UPNVJ, dan mahasiswa UPNVJ yang akan melakukan pembelajaran di LN</li> <li>b. Pengajuan Dosen pengampu matakuliah dan panitia pelaksana <i>student exchange</i> di UPNVJ (komite, pelaksana, pendukung).</li> </ol>
9.	Panitia pelaksana dan pendukung melakukan persiapan pelaksanaan <i>Student Exchange</i> berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengisian KRS (melalui SIAKAD)</li> <li>b. Penjadwalan perkuliahan</li> <li>c. Penginapan mahasiswa</li> <li>d. Monitoring pembelajaran</li> </ol>
10	Mahasiswa melakukan pengisian KRS- <i>Student Exchange</i> melalui SIAKAD.
11	Pemberangkatan dan Penerimaan Mahasiswa <i>Student Exchange</i> .
12	Pelaksanaan proses pembelajaran sesuai jadwal.
13	Penjemputan dan pengantaran mahasiswa <i>student exchange</i> .

Disusun Oleh :  
Tim Penyusun Universitas,



Titin Pramiyati  
NIK. 469049202201

Direviu Oleh :  
Wakil Rektor I,



Anter Venus  
NIP. 196806021994031002

Disetujui Oleh :  
Rektor,



Erna Hernawati  
NIP.196111141989032001