



**INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**  
Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya



**FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN**  
**JURUSAN DESAIN PRODUK**

**1.7.4.1**  
**Dokumen Sekretariat**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**MBKM Pertukaran Pelajar Internal**

**Nama Dokumen** : Standar Operasional Prosedur MBKM Pertukaran Pelajar Internal  
**Nomor Dokumen** : 1.7.4.1/ITATS/SOP/SEK/JDP/030  
**No Revisi** : 01  
**Tanggal Terbit** : 30 Mei 2022  
**Status Dokumen** :  MASTER  COPY NO:

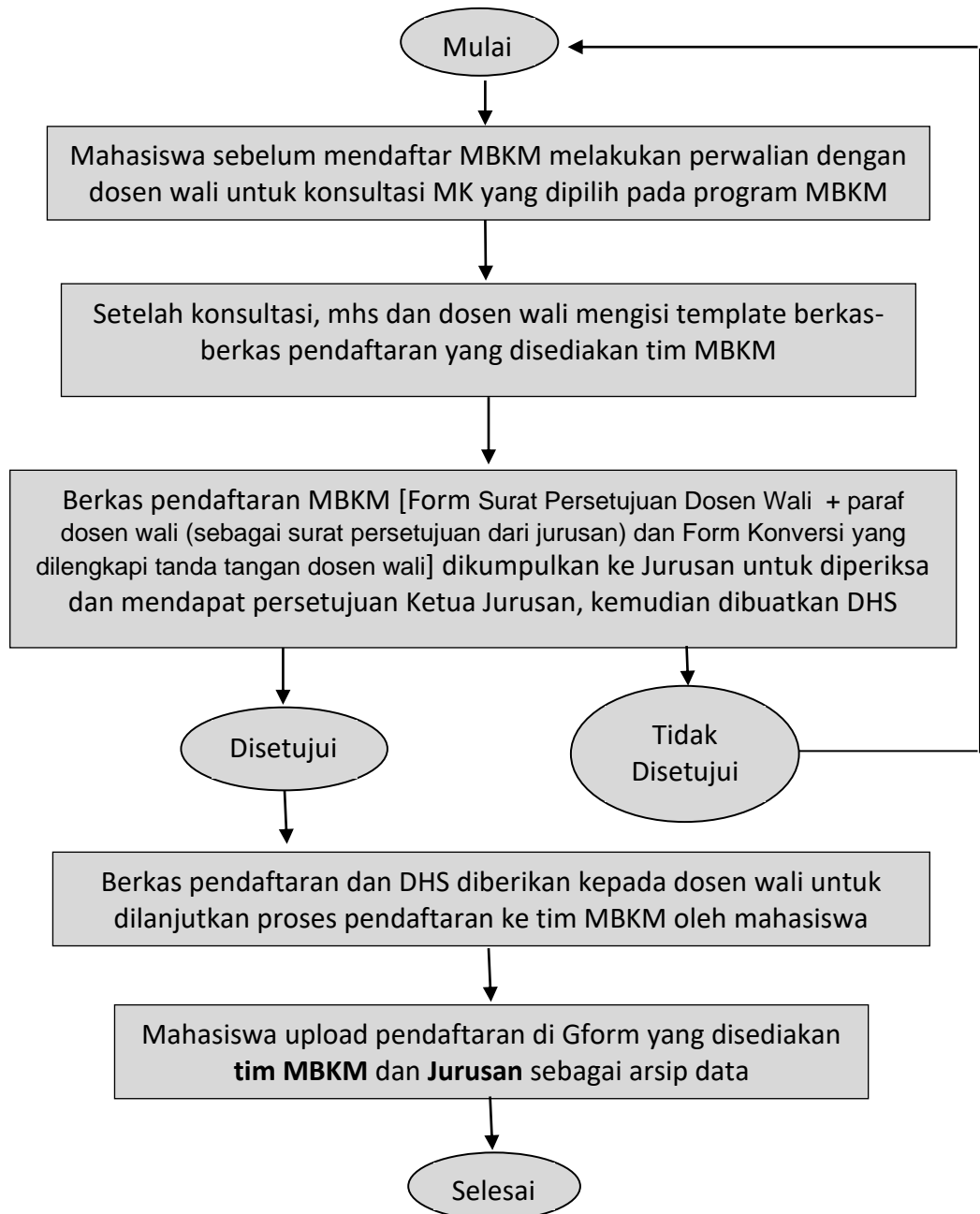
<b>DISUSUN OLEH</b>	<b>DIPERIKSA OLEH</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
<u>Ratna Puspitasari .ST.,MT</u> NIP. 112073	<u>Ratna Puspitasari .ST.,MT</u> NIP. 112073	<u>Faza Wahmuda .ST.,MT</u> NIP. 082031
<b>Sekretaris Jurusan</b>	<b>Ketua TPMJ</b>	<b>Ketua Jurusan</b>

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA</b> Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya		
	<b>JURUSAN DESAIN PRODUK</b>		
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>MBKM Pertukaran Pelajar Internal</b>		

1. Tujuan :
  1. Mengumpulkan data peserta MBKM yang telah disetujui Dosen Wali
  2. Sebagai kontrol data mahasiswa yang mengikuti program MBKM
2. Ruang Lingkup :
 

Pembuatan berkas sebagai persyaratan administratif dilakukan sebelum mahasiswa mendaftar untuk program MBKM, mhs melakukan pengajuan berkas pendaftaran dengan *dosen wali* dan diperiksa serta disetujui *jurusan*. Setelah mhs mendapatkan persetujuan dan berkas DHS dari jurusan dan dosen wali, selanjutnya mhs melakukan upload dokumen dan data yang diminta oleh jurusan dan tim MBKM
3. Definisi :
  - Persyaratan mengikuti MBKM diatur oleh tim MBKM yang harus dipatuhi oleh calon peserta
  - Dosen wali adalah dosen yang ditunjuk oleh Kajar untuk membantu pendaftaran dan memeriksa kelengkapan/persyaratannya
  - Karyawan jurusan adalah karyawan yang mempunyai tugas membuat transkrip / daftar hasil studi sementara
4. Referensi :
  1. Alur pelaksanaan kegiatan MBKM
  2. Kurikulum Jurusan Desain Produk
  3. Silabus MBKM

Prosedur : **1. Prosedur MBKM Pertukaran Pelajar Internal**





**INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**  
 Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya  
**JURUSAN DESAIN PRODUK**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**MBKM Pertukaran Pelajar Internal**



Aktifitas	Penanggung jawab	Input	Output
<p><b>Proses yudisium</b></p> <p>a. Mahasiswa sebelum mendaftar MBKM melakukan perwalian dengan dosen wali untuk konsultasi MK yang dipilih pada program MBKM</p> <p>b. Setelah konsultasi, mhs dan dosen wali mengisi template berkas-berkas pendaftaran yang disediakan tim MBKM</p> <p>c. Berkas pendaftaran MBKM dikumpulkan ke Jurusan untuk diperiksa dan mendapat persetujuan Ketua Jurusan, kemudian dibuatkan DHS</p> <p>d. Mahasiswa upload pendaftaran di Gform yang disediakan <b>tim MBKM</b> dan <b>Jurusan</b> sebagai arsip data</p>	<p>Dosen wali</p> <p>Dosen wali</p> <p>Jurusan</p> <p>Dosen wali</p>	  <p>Form Surat Persetujuan Dosen Wali +paraf (sebagai surat persetujuan dari jurusan) dan Form Konversi</p> <p>Berkas-berkas pendaftaran &amp; pendukung</p>	  <p>DHS</p> <p>Upload GForm ke web:          - MBKM          - Jurusan</p>
<p>Lampiran :</p> <p>1. -</p>			