

PROSEDUR MUTU


FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS TIDAR



Prosedur Pindah PT Lain

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.	Trisma Jaya S, S.T., M.T.	Ir. Kun Suharno, M.T.

	PROSEDUR PINDAH PT LAIN	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-09

1. TUJUAN:

Prosedur ini dibuat untuk menjamin penyelenggaraan perpindahan mahasiswa Fakultas Teknik ke perguruan tinggi lain dapat berjalan dengan tertib dan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP:


Prosedur ini meliputi proses perpindahan mahasiswa Fakultas Teknik ke perguruan tinggi lain berdasar pada syarat-syarat dan kualifikasi yang telah ditentukan.

3. STANDAR:

- 3.1. Mahasiswa tidak memiliki kewajiban kepada fakultas dan/atau universitas
- 3.2. Permohonan diajukan maksimal 2 bulan sebelum semester gasal dimulai
- 3.3. Mahasiswa melengkapi berkas persyaratan pindah PT lain yaitu:
 - 3.3.1. Transkrip nilai
 - 3.3.2. Bagi prodi S1 telah menempuh 3 semester yang ditunjukkan dengan KRS dan KHS semester yang telah ditempuh
 - 3.3.3. Bagi mahasiswa prodi D3 telah menempuh dua semester yang ditunjukkan dengan KRS dan KHS semester yang telah ditempuh.

4. DEFINISI:

- 4.1. Perpindahan mahasiswa ke perguruan tinggi lain adalah proses perpindahan seorang mahasiswa dari Fakultas Teknik ke perguruan tinggi lain dengan berdasarkan syarat-syarat dan kualifikasi yang telah ditentukan oleh UNTIDAR dan Fakultas Teknik UNTIDAR.

	PROSEDUR PINDAH PT LAIN	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-09

5. PROSEDUR:

- 5.1. Mahasiswa melengkapi berkas persyaratan pindah PT lain.
- 5.2. Apabila telah lengkap, mahasiswa mengajukan permohonan penerbitan surat rekomendasi jurusan yang diketahui Dekan.
- 5.3. TU Jurusan menyusun draf surat rekomendasi.
- 5.4. Apabila disetujui, Ketua Jurusan menandatangani surat rekomendasi.
- 5.5. Dekan menandatangani surat rekomendasi.
- 5.6. Rektor mengeluarkan surat keterangan pindah

6. PIHAK YANG MENJALANKAN :

- 6.1. Dekan
- 6.2. Ketua Jurusan
- 6.3. Staff Tata Usaha
- 6.4. Mahasiswa yang bersangkutan

7. BAGAN ALIR

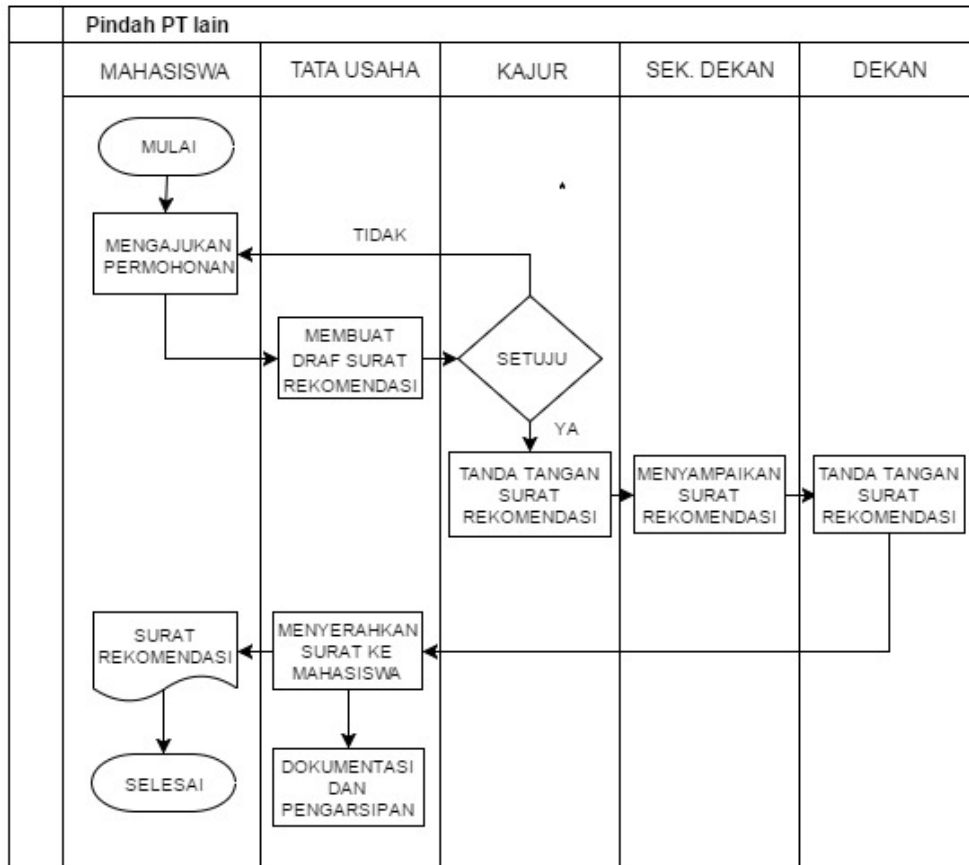


PROSEDUR PINDAH PT LAIN

Tanggal Revisi : 25 September 2017

Tanggal berlaku :

Kode Dokumen : PMFT-09



8. CATATAN :

Pindah PT lain memiliki sasaran agar proses dapat berjalan secara lancar dan efisien.

9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT:

9.1. Surat rekomendasi pindah PT lain.