

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAKP

**LAYANAN ADMINISTRASI BAGI
MAHASISWA YANG KULIAH DI LUAR ITS**

Berlaku

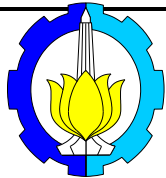
Hal : 1 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-23

No Revisi 0

Disusun oleh : Kasubag. Registrasi dan Data	Diperiksa oleh : Kabag.Administrasi Pembelajaran	Disetujui oleh : Ka. BAPKM
Nur Sukohadi, S.Sos. NIP. 19650727198903 1 001	Sunarno, S.E Nip. 19600923 198103 1 002	Ir. Agus Gunaryo Nip.19641107199101 1002
Tanggal :3 Oktober 2017	Tanggal :	Tanggal :

NO.	BAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	REGISTRASI DAN DATA		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	
2.	PEMANTAUAN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAKP

**LAYANAN ADMINISTRASI BAGI
MAHASISWA YANG KULIAH DI LUAR ITS**

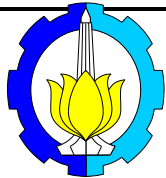
Berlaku

Hal : 2 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-23

No Revisi 0

1.	TUJUAN a. Memberikan layanan administrasi bagi mahasiswa yang akan menempuh perkuliahan diluar ITS karena pertukaran mahasiswa, joint degree atau double degree baik melalui skema kerjasama atau perorangan dengan durasi minimal satu semester. b. Sebagai kelengkapandokumen kelengkapan daftar ulang bagi mahasiswa lamayang akan menempuh kuliah di luar ITS
2.	RUANG LINGKUP Prosedur ini dilakukan sebagai Implementasi bab XII Kegiatan Akademik di luar ITSpasal 35 dan 36 PA ITS tahun 2014 yaitu sebagai acuan bagi mahasiswa yang akan melakukan perkuliahan di luar ITS dan transfer kredit karena mahasiswa mengikuti program yang mengharuskan mahasiswa ybs.menempuh perkuliahan di luar ITS sesuai Pasal 35 Peraturan Akademik ITS tahun 2014 tentang Syarat Pertukaran Mahasiswa.
3.	DEFINISI Pelayanan administrasi bagi mahasiswa yang menempuh perkuliahan di luar ITS adalah memberikan layanan administrasi bagi mahasiswa yang akan menempuh perkuliahan diluar ITS karena pertukaran mahasiswa, joint degree atau double degree baik melalui skema kerjasama atau perorangan dengan durasi minimal satu semester agar tetap tercatat sebagai mahasiswa aktif di ITS
4.	DOKUMEN TERKAIT a. Bukti diterima sebagai mahasiswa program pertukaran mahasiswa, b. Joint atau Double Degree baik perorangan maupun melaluischema kerjasama rekomendasi Ketua Jurusan yang bersangkutan



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAKP

**LAYANAN ADMINISTRASI BAGI
MAHASISWA YANG KULIAH DI LUAR ITS**

Berlaku

Hal : 3 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-23

No Revisi 0

5. PROSEDUR

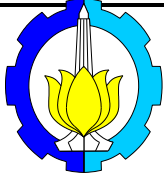
5.1 Mahasiswa Pertukaran Pelajar/ Joint Degree/Double Degree

- a. Sebelum berangkat, mahasiswa calon mengajukan permohonan ke Ketua Jurusan untuk menerbitkan Surat Rekomendasi yang menerangkan dan merekomendasikan bahwa mahasiswa calon diterima sebagai Mahasiswa Program Pertukaran Mahasiswa dan mengizinkan mahasiswa calon untuk melaksanakan kuliah di PT Mitra ITS
- b. Kadepmengirim suratkepada WR ITembusan 1. WR II, 2.Ka. BAUK,3. Ka. BAPKM, 4.Dekan terkait,dan 5. UPT Arsip yang menyatakan bahwa mahasiswa calon akan mengikuti program pertukaran pelajar/mahasiswa, dimohon untuk melakukan pembayaran SPP 10%.
- c. Setelah selesai program pertukaran pelajar, mahasiswa melapor kepadaKetua Jurusan dengan mengajukan hasilperkuliahan di perguruan tinggi mitra di mana ybs. melaksanakan perkuliahan(pertukaran mahasiswa)
- d. Kajor mengkonversimatakuliah yang ditempuh di Perguruan Tinggi Mitra ke dalam mata kuliah yang sesuai dengan mata kuliah yang ada di ITS beserta nilainya.
- e. Kajor mengirim surat yang menerangkan bahwa mahasiswa pertukaran pelajar /mahasiswa telah menyelesaikan perkuliahannya di luar ITSKepada WR I tembusan 1. Ka. BAKP, 2. Dekan yang terkait, dan 3. UPT Arsidengan dilampiri hasil/prestasi/nilai yang sudah diproses sesuai poin (d.) dari Perguruan Tinggi Mitra untuk diproses lebih lanjut di BAPKM.

Khusus bagi Program Join/Double Degree yang perkuliahanya

5.2 Setelah selesai program Joint/Double Degree,mahasiswa melapor ke Kajor

- a. dengan memberikan hasil nilai/prestasibelajar dari Perguruan Tinggi Mitra untuk dikonversi ke Nilai ITS.
Kajor Mengirim Surat Kepada WR I yang menyatakan bahwa mahasiswa Joint/Double Degree telah menyelesaikan programnya,dengan rincian:
- b.
 - Nilai yang diperoleh di ITSdan nilaiyang diperolehdi Perguruan Tinggi Mitra = total SKS dan total IPK
 - lama studi di ITS dan lama studi di Perguruan Tinggi Mitra= total lama studi
 - predikat
 - dilampiri copy nilai dari Perguruan Tinggi Mitra



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAKP

**LAYANAN ADMINISTRASI BAGI
MAHASISWA YANG KULIAH DI LUAR ITS**

Berlaku

Hal : 4 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-23

No Revisi 0

6.	KELENGKAPAN Persyaratan Proses a. Nilai dari ITS dan dari PT Mitra Alat Kerja a. Unit Personal Computer (PC) b. UnitPrinter
7.	REALISASI Mahasiswa Peserta Kuliah di PT Mitra dan Status di SIM Akademik N
8.	SUMBER DATA Data base Sim Akademik& Surat Rekomendasi
9.	CATATAN DAN KOMENTAR
10.	CATATAN PERUBAHAN Tidak ada



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAKP

LAYANAN ADMINISTRASI BAGI MAHASISWA YANG KULIAH DI LUAR ITS

Berlaku

Hal : 5 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-23

No Revisi 0

DIAGRAM ALIR

Start

Mahasiswa mengajukan permohonan ke Ketua Jurusan untuk menerbitkan surat rekomendasi

Kajur mengirimkan surat ke WR I yang menyatakan bahwa mahasiswa ybs akan melakukan kuliah di luar ITS dan dimohon melakukan pembayaran SPP 10 %

Setelah selesai program pertukaran pelajar, joint/double degree, mahasiswa melapor ke Kajur dengan memberikan hasil prestasi studi di PT mitra

Kajur melakukan konversi nilai mata kuliah yang ditempuh PT mitra sesuai dengan mata kuliah yang ada di ITS

Kajur mengirim surat ke WR I yang menerangkan bahwa mahasiswa tsb telah menyelesaikan perkuliahan di luar ITS dilampiri konversi nilai

BAKP memproses surat dari Kajur yang sudah dilampiri konversi nilai

End