

	SOP PENDATAAN MAHASISWA PEMUTIHAN/PINDAHAN FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA		
	Kode/No : 6006312020	Revisi : 0 Tanggal : 19 Maret 2019	Halaman : 1 dari 3
Diajukan oleh : Kaprodi  Dewi Ilma Antawati, M.Psi, Psi	Dikendalikan Oleh : Kepala GKM Fakultas  Agus Poerwanto, S.Psi, M.Kes	Disetujui Oleh : Dekan  Dra. Wiwik J. Prihastiwi, M.Si	

1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan pendataan mahasiswa pindahan/pemutihan agar mempermudah Kaprodi dalam proses perwalian dan acuan untuk PPMB Fakultas, dan P2MB Universitas

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku mulai mahasiswa lama/baru dari BAAK sampai dengan menjadi daftar mahasiswa Program Studi Psikologi berdasarkan asal SMU/SMK yang diserahkan ke Kaprodi.

3. REFERENSI

Prosedur Mutu Akademik

4. DEFINISI

- BAAK : Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan
 BAK : Biro Administrasi
 NIM : Nomor Induk Mahasiswa
 P2MB : Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru
 Pemutihan : Mahasiswa Universitas Muhammadiyah yang telah habis masa studinya yang akan kuliah kembali.
 Pindahan : Mahasiswa baru yang telah memiliki riwayat pendidikan D1, D2, D3

5. URAIAN PROSEDUR

- 5.1 P2MB menginput data base calon mahasiswa ke SIM Akademik
- 5.2 BAK memvalidasi kewajiban keuangan calon mahasiswa (real time pd system)
- 5.3 P2MB UNIV. memvalidasi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kelengkapan administrasi akademik (lulus tes PA) dan keuangan.
- 5.4 P2MB UNIV. menyerahkan transkrip nilai mahasiswa pindahan/pemutihan kepada Kaprodi.
- 5.5 Kaprodi melakukan konversi nilai dari mata kuliah yang ditempuh di PTS lain ke dalam mata kuliah yang berlaku di prodi yang bersangkutan, dan diserahkan ke BAAK.
- 5.6 BAAK mengentry nilai pindahan ke SIM Akademik
- 5.7 BAAK menetapkan mahasiswa baru beserta NIM (SK Rektor)
- 5.8 BAAK mengirimkan data mahasiswa/SK Rektor ke seluruh dekan dengan tembusan ke Kaprodi dan Pengajaran di lingkungan UMSurabaya.
- 5.9 Dekan menetapkan dosen wali untuk mahasiswa baru berdasarkan usulan Kaprodi dengan perbandingan maksimal 1 : 20
- 5.10 Dekan menyerahkan daftar nama dosen wali beserta pembagian perwalian ke BAAK

dan BAK

5.11 BAAK memasukkan daftar dosen wali ke data base SIM Akademik

6. LAMPIRAN

Daftar nama mahasiswa.

7. FLOW CHART



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENDATAAN MAHASISWA PEMUTIHAN-PINDAHAN**

