



**FORMULIR SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/FORM- SPWM/05.19.b
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

**FORMULIR EVALUASI PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PENERIMAAN MAHASISWA TRANSFER**

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.PT/D/SPWM/05.4 SN.PT/D/SOP- SPWM/05.19	Standar Transfer Prosedur Transfer	Penerimaan Penerimaan	Mahasiswa Mahasiswa
----------------------------	---	---	------------------------------------	-----------------------	---------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Wa Ket I		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**FORMULIR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/FORM- SPWM/05.19.b
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

**FORMULIR EVALUASI PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PENERIMAAN MAHASISWA TRANSFER**

Program Studi:

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian saudara!

No	Kriteria	Nilai			
		1	2	3	4
1	Ketentuan umum (syarat) pengajuan mahasiswa transfer terpenuhi				
2	Calon mahasiswa transfer mendatangi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk memperoleh informasi dan persyaratan penerimaan mahasiswa transfer.				
3	BAAK menyampaikan informasi persyaratan penerimaan mahasiswa transfer kepada calon mahasiswa transfer dan selanjutnya diarahkan untuk menghadap Kaprodi yang akan dituju untuk mendapatkan persetujuan.				
4	Kaprodi melakukan wawancara kepada calon mahasiswa transfer berkenaan dengan peraturan dengan peraturan pembelajaran dan kemahasiswaan dan sanksi atas ketidakdisiplinan akademik dan kemahasiswaan.				
5	Kaprodi menyampaikan kepada calon mahasiswa beban studi yang harus ditempuh dan lama studi maksimum sebelum mahasiswa diterima di STIKes Panti Waluya Malang.				
6	Kaprodi menyelesaikan konversi nilai mahasiswa transfer maksimal 5 (lima) hari kerja setelah proses wawancara dilaksanakan mengacu kurikulum perkuliahan yang disahkan melalui Surat Keputusan Ketua.				
7	Kaprodi menetapkan mata kuliah awal kepada mahasiswa transfer sesuai kurikulum yang ditetapkan dan telah terjadwal dengan memperhatikan beban sks maksimum dan batas masa studi mahasiswa.				
8	Kaprodi menyampaikan secara langsung jumlah kurikulum yang diakui pada program studi kepada Wakil Ketua I untuk selanjutnya disampaikan kepada BAAK sesuai yang tertera pada SIAKAD.				
9	BAAK atau Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)				

	menerima berkas pendaftaran, yang dilampiri: Bukti pembayaran, salinan ijazah dan transkrip akademik yang telah dilegalisasi, bukti entry data pada SIAKAD, bukti penelusuran pada forlap.dikti.go.id.				
10	BAAK melakukan dokumentasi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku	1	2	3	4
11	BAAK Menyampaikan hasil konversi nilai yang telah ditetapkan oleh program studi dalam lampiran berkas dokumentasi pada BAAK.	1	2	3	4
12	BAAK Menerima dan melakukan tata arsip berkas pendaftaran mahasiswa transfer yang terdiri dari Formulir Pendaftaran dan seluruh berkas perjanjian studi, salinan ijazah dan transkrip akademik <i>hard copy</i> , scan asli ijazah dan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisasi PT asal, Kartu Keluarga (KK) dan KTP dengan batasan masa studi yang telah ditetapkan.	1	2	3	4
13	BAAK Menerima/ menolak seluruh dokumen yang telah memenuhi persyaratan dari Panitia PMB.	1	2	3	4
14	BAAK Memberikan NIM kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan	1	2	3	4
15	BAAK Melakukan update data mahasiswa pada setiap semesternya melalui informasi pembaharuan data.	1	2	3	4
16	BAAK Memfasilitasi kebutuhan <i>entry</i> data dari Panitia PMB sesuai aturan akademik dan kemahasiswaan	1	2	3	4
17	BAAK melakukan Penguncian data konversi mata kuliah masiswa transfer agar tidak terjadi <i>double</i> data dalam beban sks mahasiswa	1	2	3	4
18	BAAK Memberikan <i>account user name</i> dan <i>password</i> SIAKAD dan cara pengoperasiannya.	1	2	3	4
19	BAUK Memberikan otoritas cara dan proses pembayaran	1	2	3	4
20	Wakil Ketua I bertanggung jawab dan melakukan monitoring evaluasi (Monev) konversi kegiatan program studi atas calon mahasiswa transfer.	1	2	3	4
21	Bagian Feeder bekerjasama dengan BAAK melakukan entry data mahasiswa transfer sesuai dengan konsentrasi peminatan dalam Feeder Dikti (PD-Dikti).	1	2	3	4
22	BAAK mempersiapkan kelas perkuliahan mahasiswa transfer sesuai kapasitas yang ditetapkan.	1	2	3	4
23	Kaprodi memberikan penjelasan berkenaan dengan program studi atau konsentrasi di prodi yang dituju saat orientasi mahasiswa baru.	1	2	3	4
24	Unit penjaminan mutu internal melakukan monitoring dan evaluasi seluruh prosedur yang ditetapkan dalam penerimaan mahasiswa transfer.	1	2	3	4
KOMENTAR/ SARAN:					

KETERANGAN: 1 = Buruk sekali 2 = Buruk 3 = Baik 4 = Baik sekali