



Standard Operating Procedure (SOP)

**PELAYANAN PERUBAHAN RENCANA STUDI
MAHASISWA *INBOUND STUDENT EXCHANGE***

107-PP/FTI/SOP/2021

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2021**

Standard Operating Procedure (SOP)

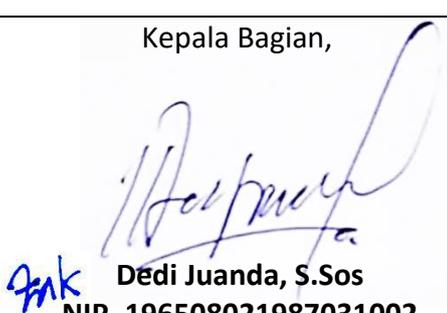


JUDUL : PELAYANAN PERUBAHAN RENCANA STUDI MAHASISWA <i>INBOUND STUDENT EXCHANGE</i>	NOMOR : 107-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 8 Februari 2021 HALAMAN : 1 dari 4
---	---

RIWAYAT REVISI

SOP ini merupakan SOP versi pertama karena belum pernah ada sebelumnya.

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Bagian,  Dedi Juanda, S.Sos NIP. 196508021987031002	Wakil Dekan Bidang Akademik,  Dr. Ir. Yogi Wibisono Budhi, S.T., M.T., IPM. NIP. 19710210 199903 1 001
Tgl: 8 Februari 2021	Tgl: 9 Februari 2021

Disetujui oleh:
Dekan,  Prof. Brian Yulianto, S.T., M.Eng., Ph.D. NIP. 197507272006041005
Tgl: 10 Februari 2021

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PELAYANAN PERUBAHAN RENCANA STUDI MAHASISWA <i>INBOUND STUDENT EXCHANGE</i>	NOMOR : 107-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 8 Februari 2021 HALAMAN : 2 dari 4
---	---

DAFTAR ISI

- I. UNIT KERJA TERKAIT
- II. TUJUAN
- III. REFERENSI
- IV. PENGERTIAN DAN BATASAN
- V. PROSEDUR
- VI. INDIKATOR KEBERHASILAN
- VII. LAMPIRAN

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PELAYANAN PERUBAHAN RENCANA STUDI MAHASISWA <i>INBOUND STUDENT EXCHANGE</i>	NOMOR : 107-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 8 Februari 2021 HALAMAN : 3 dari 4
---	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Mahasiswa
2. Direktur Pendidikan Non-Reguler ITB
3. Program Studi di Lingkungan FTI ITB

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur pelayanan perubahan rencana studi bagi mahasiswa asing yang mengikuti program pertukaran pelajar ke program studi di lingkungan FTI ITB selama 1 (satu) semester atau lebih.

III. REFERENSI

1. Peraturan Rektor Nomor 255/PER/I1.A/KM/2019 tentang Peraturan Akademik ITB PTNBH;
2. Peraturan Rektor Nomor 256/PER/I1.A/KM/2019 tentang Kemahasiswaan ITB PTNBH.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. Pengertian

1. **Mahasiswa *inbound student exchange*** adalah mahasiswa asing yang mengikuti program pertukaran pelajar ke ITB selama 1 (satu) semester atau lebih, baik tahap sarjana ataupun pascasarjana.
2. ***Letter of Acceptance (LoA)*** adalah surat tanda penerimaan mahasiswa ITB yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan (Dirdik).

B. Batasan

Perubahan rencana studi bagi mahasiswa *inbound-exchange* dibatasi pada mahasiswa asing yang mengikuti program pertukaran pelajar di program studi di lingkungan FTI ITB.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL :	NOMOR : 107-PP/FTI/SOP/2021
PELAYANAN PERUBAHAN RENCANA STUDI MAHASISWA <i>INBOUND STUDENT EXCHANGE</i>	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 8 Februari 2021
	HALAMAN : 4 dari 4

V. PROSEDUR

1. Mahasiswa melakukan diskusi dengan Wali Akademik tentang pengambilan mata kuliah, jika tidak ada perubahan mata kuliah, Wali Akademik menyetujui rencana kuliah dan mengajukan surat ke Kepala Sub Bagian Akademik Program Studi.
2. Kepala Sub Bagian Akademik Program Studi menginformasikan ke dosen pengampu melalui surat Kepala Program Studi bahwa ada peserta *student exchange* dan memberikan tembusan ke WDA.
3. WDA mendisposisikan permohonan ke Kepala Sub Bagian Akademik FTI.
4. Kepala Sub Bagian Akademik membuat surat pemberitahuan perubahan mata kuliah ke Direktur Pendidikan Non-Reguler untuk menerbitkan LoA baru untuk mahasiswa.
5. Direktur Pendidikan Non-Reguler menerbitkan LoA yang baru untuk mahasiswa.
6. Kepala Sub Bagian Akademik menerima LoA baru yang diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Non-Reguler.
7. Di akhir masa pertukaran pelajar, Kepala Sub Bagian Akademik mengeluarkan transkrip sesuai dengan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.
8. Mahasiswa menerima transkrip.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Pelayanan permohonan perubahan mata kuliah diajukan ke Direktur Pendidikan Non-Reguler selesai dalam waktu 2 (dua) hari setelah permohonan diterima lengkap oleh FTI.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 Diagram Alir SOP Pelayanan Perubahan Rencana Studi Mahasiswa *Inbound Student Exchange*.

Lampiran 1 – Diagram Alir SOP Pelayanan Perubahan Rencana Studi Mahasiswa *Inbound Student Exchange*

