

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP- 018/UN2.F8.D/OTL.03/202 1
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 4 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Kepala Pusat Administrasi Fakultas	MASTER DOCUMENT	-
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	01
3	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	02
4	Ketua Program Studi	CONTROLLED COPY	03
5	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan	CONTROLLED COPY	04
6	Koordinator Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	05
7	Badan Eksekutif Mahasiswa	CONTROLLED COPY	06
8	<i>Website/ Soft File</i>	UNCONTROLLED COPY	99

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 5 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	3
DISTRIBUSI DOKUMEN	4
DAFTAR ISI	5
1. TUJUAN	6
2. RUANG LINGKUP	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI	6
4. KETENTUAN UMUM	7
5. PROSEDUR	8
5.1. Tahap Pengajuan Surat Permohonan SK Transfer Kredit	8
5.2. Tahap Verifikasi Berkas	8
5.3. Tahap Pembuatan SK Transfer Kredit	8
6. KONDISI KHUSUS	10
7. MUTU BAKU	10
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	14
9. ANALISIS RISIKO	15
10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	15

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 6 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman dalam proses pengajuan transfer kredit.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk Calon Mahasiswa dan Mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Indonesia.

3. PENGERTIAN

- 3.1. **Dekan**: adalah penanggung jawab umum pelaksanaan visi dan misi universitas dalam bidang ilmu sesuai bidang ilmu Fakultasnya, dengan mengoptimalkan sumber daya yang berada dibawah kendali fakultas.
- 3.2. **Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kamahasiswaan (WDP2K)** : adalah jabatan struktural di bawah Dekan yang bertugas membantu Dekan dalam menyusun rencana dan strategi pengembangan akademik (Tri Dharma Perguruan Tinggi) beserta penganggarannya, serta menjamin kelancaran penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan fakultas dan memfasilitasi kesejahteraan mahasiswa sehingga proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di fakultas berlangsung dengan baik.
- 3.3. **Manager Pendidikan dan Kemahasiswaan (MPK)**: adalah jabatan struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang memiliki fungsi mengelola administrasi pendidikan di Lingkungan Fakultas serta mengelola kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa, konseling mahasiswa, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, dan kegiatan yang menunjang jenjang karir mahasiswa.
- 3.4. **Ketua Program Studi**: adalah jabatan struktural di bawah Bidang Studi yang bertanggungjawab menjamin terselenggaranya proses pendidikan di Fakultas Psikologi sesuai dengan SK Dekan yang berlaku, mencakup:
 - a. Mengusahakan tercapainya jumlah minimum mahasiswa yang diterima.
 - b. Menjamin tersedianya kurikulum, buku rancangan pengajaran dan fasilitas proses belajar bagi mahasiswa.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 7 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

- c. Menjamin tersedianya tenaga pengajar yang kompeten untuk menyelenggarakan kurikulum dan tercapainya tujuan pendidikan.
- d. Menjamin terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan jadwal kalender akademik yang ditetapkan.

3.5. **Pusat Administrasi Pendidikan (PAP):** adalah unit kerja yang berada di bawah koordinasi Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan dan memiliki fungsi dalam proses administrasi pendokumentasian dan pencatatan kegiatan Akademik.

3.6. **Direktorat Pendidikan:** adalah unit unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.

3.7. **SIK-NG:** adalah aplikasi yang berbasis *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di Universitas Indonesia. Aplikasi ini bersifat *online* dan dapat diakses oleh pengguna mahasiswa yang terhubung ke jaringan Internet sehingga pengguna mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. SIK-NG juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di Universitas Indonesia sehingga memudahkan proses pemantauan.

3.8. **Transfer Kredit:** adalah proses pengakuan terhadap beban studi dan capaian pembelajaran yang telah diperoleh oleh seorang mahasiswa selama di perguruan tinggi mitra atau di Program Studi yang berbeda.

3.9. **Transkrip Nilai/Riwayat Akademik:** adalah rekap keseluruhan nilai dari mata kuliah yang diampu oleh mahasiswa selama menjalani kegiatan Pendidikan.

4. KETENTUAN UMUM

4.1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di Program Studi lain, baik Program Studi di lingkungan Universitas maupun perguruan tinggi lain yang terakreditasi.

4.2. Mata Kuliah yang dapat ditransferkreditkan berasal dari Program pertukaran mahasiswa.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 8 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

4.3. Mata kuliah yang diajukan untuk dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh Universitas.

5. PROSEDUR

5.1. Tahap Pengajuan Surat Permohonan SK Transfer Kredit

- 5.1.1. Mahasiswa/Pemohon mengisi formulir permohonan transfer kredit yang tersedia di Pusat Administrasi Pendidikan.
- 5.1.2. Mengirimkan formulir permohonan transfer kredit ke Program Studi dengan melampirkan kelengkapan berkas berupa:
 1. Transkrip Nilai/Riwayat Akademik yang telah dilegalisir oleh fakultas/perguruan tinggi asal.
 2. Foto copy SK Rektor perguruan tinggi asal tentang pengunduran diri/atau bukti lain yang dapat dipertanggung jawabkan.

5.2. Tahap Verifikasi Berkas

- 5.2.1. Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi memverifikasi usul transfer kredit.
- 5.2.2. Apabila berdasarkan hasil verifikasi berkas tidak lengkap, maka usul dikembalikan kepada pemohon.
- 5.2.3. Apabila usul disetujui, maka Program Studi menetapkan kesetaraan mata kuliah yang diajukan.
- 5.2.4. Ketua Program Studi mendisposisi ketetapan penyetaraan ke Pusat Administrasi Pendidikan.

5.3. Tahap Pembuatan SK Transfer Kredit.

- 5.3.1. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan membuat SK Transfer Kredit berdasarkan hasil disposisi penetapan penyetaraan dari Program Studi.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 9 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

- 5.3.2. Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan memeriksa SK Transfer Kredit dan membubuhi paraf bila telah sesuai.
- 5.3.3. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memeriksa kembali SK Transfer Kredit dan membubuhi paraf bila telah sesuai.
- 5.3.4. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian, dan Kemahasiswaan membubuhi paraf pada SK Transfer Kredit yang sudah diparaf Koordinator PAP dan MPK.
- 5.3.5. Dekan membubuhi tanda tangan di SK yang telah di paraf oleh Koordinator PAP, Manajer Pendidikan & Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan.
- 5.3.6. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan meng-input data transfer kredit sesuai SK Transfer Kredit yang telah dibuat ke SIAK-NG.
- 5.3.7. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan membuat surat pengantar SK transfer kredit.
- 5.3.8. Koordinator Pusat Administrasi memeriksa surat pengantar, lalu membubuhi paraf jika telah sesuai.
- 5.3.9. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan membubuhi paraf jika telah sesuai.
- 5.3.10. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan menandatangani surat pengantar SK.
- 5.3.11. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mengirimkan surat pengantar dan SK Transfer Kredit melalui Kelola Surat UI.
- 5.3.12. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas berdasarkan surat pengantar memverifikasi hasil input transfer nilai di SIAK-NG.
- 5.3.13. Apabila hasil input transfer nilai di SIAK-NG telah sesuai, Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas menyetujui dengan mengklik setuju di SIAK-NG.
- 5.3.14. Apabila belum sesuai, Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas akan menyampaikan ketidaksesuaian tersebut melalui Sistem Kelola Surat UI ke Pusat Administrasi Pendidikan Fakultas.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
Halaman : 10 dari 15	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

5.3.15. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan memperbaiki inputan pada SIAK-NG

5.3.16. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas memverifikasi hasil perbaikan inputan transfer nilai di SIAK-NG.

5.3.17. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mendistribusi SK.

5.3.18. Mahasiswa menerima SK Transfer Kredit dan menandatangani tanda terima SK.

6. KONDISI KHUSUS

(tidak ada)

7. MUTU BAKU

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Mahasiswa mengisi formulir permohonan transfer kredit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan Transfer Kredit 2. Legalisir Transkrip Nilai/Riwayat Akademik 3. SK Rektor tentang Pengunduran Diri / Bukti Pengunduran Diri *)tidak berlaku untuk pengajuan Transfer Kredit dari program pemerolehan kredit/<i>credit earning</i> 	1 jam	Formulir Permohonan Transfer Kredit yang telah diisi mahasiswa
2	Ketua/Sekretaris Program Studi melakukan verifikasi berkas pengajuan transfer kredit.	Formulir Permohonan Transfer Kredit yang telah diisi mahasiswa beserta lampiran dokumen	Min. 1 hari	Formulir Permohonan Transfer Kredit yang telah diverifikasi Ketua / Sekretaris Program Studi

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 11 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

3	Ketua bersama Sekretaris Program Studi menetapkan kesetaraan mata kuliah yang diajukan	Formulir Permohonan Transfer Kredit yang telah diisi mahasiswa beserta lampiran dokumen	Min. 1 hari	Data transfer kredit kesetaraan mata kuliah yang disetujui Program Studi
4	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan menerima persetujuan pengajuan transfer kredit dan mendisposisikan ke Pusat Administrasi Pendidikan untuk dibuatkan SK Transfer Kredit	Data transfer kredit kesetaraan mata kuliah yang disetujui Program Studi	1 hari	Data transfer kredit kesetaraan mata kuliah yang disetujui Program Studi dan telah diperiksa MPK
5	Staf Pusat Administrasi Pendidikan membuat SK Transfer Kredit	Data transfer kredit kesetaraan mata kuliah yang disetujui Program Studi dan telah diperiksa MPK	1 hari	SK Transfer Kredit
6	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan memeriksa SK Transfer Kredit dan membubuhi paraf bila telah sesuai	Data transfer kredit kesetaraan mata kuliah yang disetujui Program Studi dan telah diperiksa MPK	1 hari	SK Transfer Kredit telah diparaf Koordinator PAP
6	Manajer Pendidikan dan kemahasiswaan memeriksa kembali SK Transfer Kredit dan membubuhi paraf bila telah sesuai.	SK Transfer Kredit	1 jam	SK Transfer Kredit yang telah diparaf MPK
7	WD P2K memparaf SK Transfer Kredit	SK Transfer Kredit yang telah diparaf MPK	1 jam	SK Transfer Kredit yang telah di paraf oleh MPK dan WD P2K
8	Dekan menandatangani SK Transfer Kredit	SK Transfer Kredit yang telah di paraf oleh MPK dan WD P2K	Min. 1 hari	SK Transfer Kredit yang telah ditandatangani oleh Dekan

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 12 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

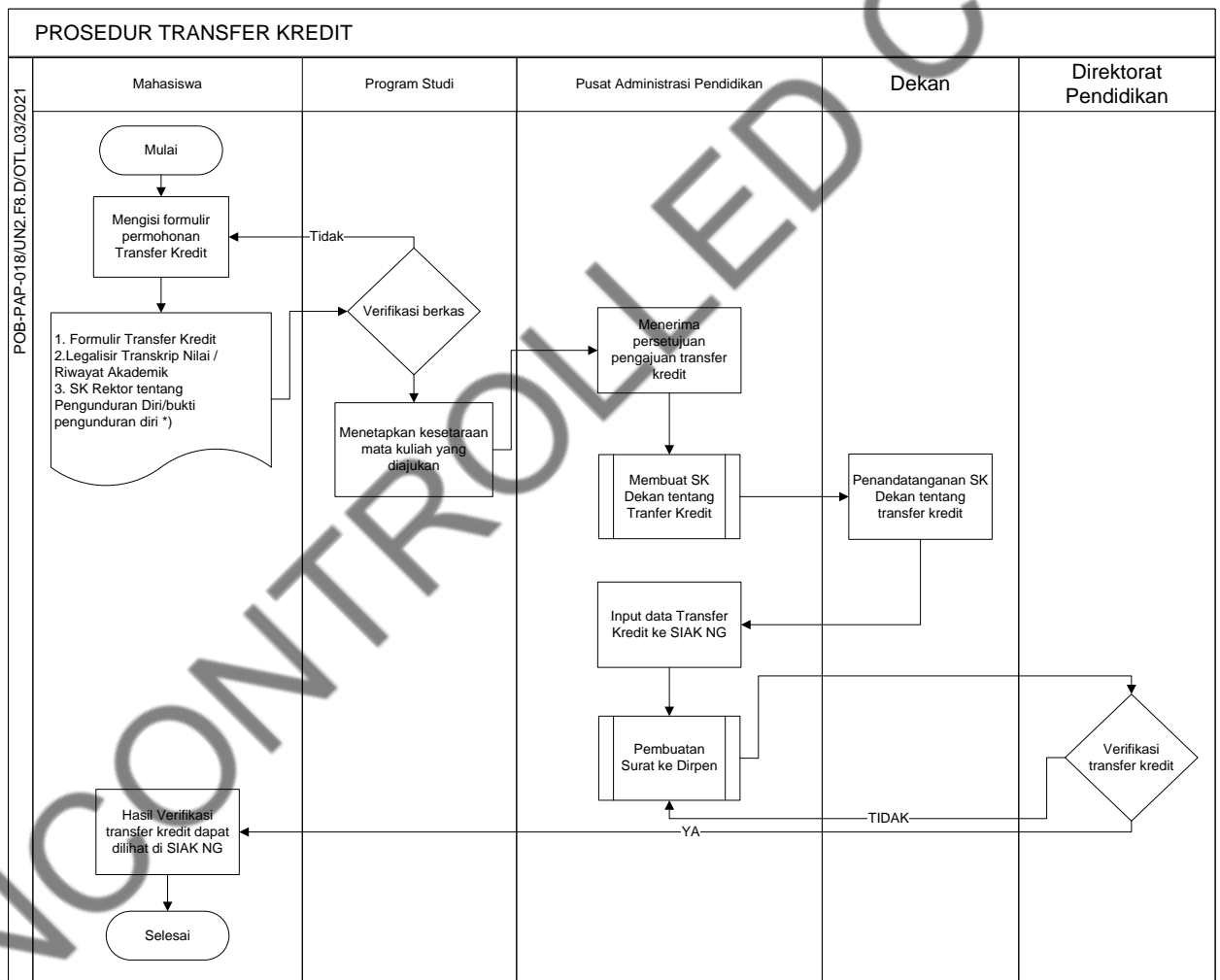
9	Staf Pusat Administrasi Pendidikan melakukan input data Transfer Kredit ke SIAK NG	SK Transfer Kredit yang telah ditandatangani oleh Dekan	1 jam	Data Transfer Kredit di input di SIAK NG
10	Staf Pusat Administrasi Pendidikan memproses pembuatan nota dinas pengantar ke Direktur Pendidikan	1. Nota Dinas pengantar 2. SK Transfer Kredit yang telah ditandatangani oleh Dekan	1 hari	Nota Dinas pengantar
11	Koordinator Pusat Administrasi memeriksa Nota Dinas pengantar, lalu membubuhi paraf jika telah sesuai.	3. Nota Dinas pengantar 4. SK Transfer Kredit yang telah ditandatangani oleh Dekan	1 hari	Nota Dinas pengantar yang telah diparaf Koordinator PAP
12	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan membubuhi paraf jika telah sesuai.	5. Nota Dinas pengantar 6. SK Transfer Kredit yang telah ditandatangani oleh Dekan	1 hari	Nota Dinas pengantar yang telah diparaf MPK
13	Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan menandatangani Nota Dinas pengantar SK Direktur Pendidikan memeriksa kesesuaian data Transfer Kredit di SIAK NG dengan SK Dekan.	1. Nota dinas pengantar dari Fakultas 2. Data di SIAK NG	Min. 1 hari	Nota dinas pengantar yang telah Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan
14	Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mengirimkan nota dinas pengantar dan SK Transfer Kredit melalui Kelola Surat UI.	3. nota dinas pengantar dari Fakultas 4. Data di SIAK NG	Min. 1 hari	Nota dinas pengantar yang telah Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan dan SK Transfer Kredit
15	Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan Universitas berdasarkan	5. nota dinas pengantar dari Fakultas	Min. 3 hari	Nota dinas pengantar yang telah Wakil Dekan Bid. Pendidikan,

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 13 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

	nota dinas pengantar memverifikasi hasil input transfer nilai di SIAK-NG	6. Data di SIAK NG		Penelitian dan Kemahasiswaan dan SK Transfer Kredit
16	Mahasiswa menerima SK Dekan tentang Transfer Kredit	Permohonan Transfer Kredit disetujui oleh Fakultas	Min. 1 hari	Mahasiswa telah menerima SK Dekan tentang Transfer Kredit dan menandatangani bukti serah terima dokumen/Membalas email sebagai bukti bahwa SK telah diterima

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
Halaman : 14 dari 15	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-018/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 15 dari 15
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR TRANSFER KREDIT	

9. ANALISIS RISIKO

NO	NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL RISIKO	TINGKAT RISIKO	PENANGGULANGAN
			LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA			
1	Risiko ketidaklengkapan berkas Transfer Kredit yang diajukan mahasiswa	Mahasiswa tidak mengetahui persyaratan pengajuan transfer kredit	2	Kemungkinan kecil terjadi	Permohonan pengajuan transfer kredit ditolak	2	Rendah	4	Kecil	Melakukan sosialisasi mengenai prosedur pengajuan transfer kredit
2	Risiko keterlambatan dalam menetapkan kesetaraan mata kuliah yang diajukan	Proses penetapan kesetaraan mata kuliah terlalu lama	2	Kemungkinan kecil terjadi	Mahasiswa kesulitan dalam menentukan jumlah SKS yang akan diambil	3	Serius	6	Kecil	Mengingatkan Ketua Program Studi untuk segera memproses pengajuan transfer kredit

10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 10.1. Formulir Permohonan Transfer Kredit
- 10.2. Nota Dinas Pengantar Penyampaian SK Transfer Kredit
- 10.3. SK Transfer Kredit