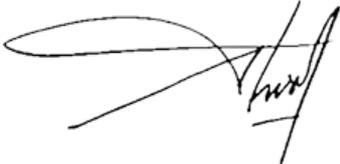


# PROSEDUR KERJA PINDAH PERGURUAN TINGGI LAIN

## BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA



Kode Dokumen : PK-BAA-004  
Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Dr. Triyono, M. Si.</u> Kepala Biro Administrasi Akademik</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u> Kabid. Pengembangan SPM</p>	<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Ratnanto Fitriadi S. T., M. T</u> Kepala Bagian Admisi dan Akademik</p>
---	--	--

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-004
		Pindah Perguruan Tinggi Lain	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

## 1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai panduan agar proses perpindahan (transfer) mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) ke perguruan tinggi lain dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku di lingkungan Biro Administrasi Akademik
- 2.2. Prosedur ini berlaku untuk semua mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surakarta

## 3. DEFINISI

- 3.1. Mahasiswa pindah ke perguruan tinggi lain adalah mahasiswa yang sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu program studi (prodi) di UMS, kemudian bermaksud melanjutkan studinya di perguruan tinggi lain.

## 4. REFERENSI

- 4.1. Manual Mutu UMS
- 4.2. Buku Panduan Akademik
- 4.3. *Standard Operational Procedure (SOP) Sistem Administrasi Akademik*

## 5. DISTRIBUSI

- 5.1. Biro Administrasi Akademik
- 5.2. Biro Keuangan
- 5.3. Perpustakaan
- 5.4. Fakultas

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Perpindahan mahasiswa UMS ke perguruan tinggi lain dapat dilakukan kapan saja, sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan mahasiswa

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-004
		Pindah Perguruan Tinggi Lain	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

## 6.2. Prosedur Pindah Perguruan Tinggi Lain

- 6.2.1. Mahasiswa mendownload form perubahan status mahasiswa melalui laman [star.ums.ac.id](http://star.ums.ac.id) pada menu Pengajuan Surat Perubahan Status.
- 6.2.2. Mahasiswa melengkapi data diri, tanda tangan, beserta stempel program studi pada tanda tangan ketua progd.
- 6.2.3. Scan Form Perubahan Status dan upload di menu pengajuan Layanan BAA melalui laman [star.ums.ac.id](http://star.ums.ac.id) pada menu Pengajuan Surat Perubahan Status.
- 6.2.4. Pengajuan berhasil. Mahasiswa dapat melakukan konfirmasi ke :
  1. Biro Administrasi Keuangan untuk melakukan validasi bebas administrasi keuangan (*online*)
  2. Perpustakaan untuk melakukan validasi bebas pinjaman buku (*online*)
  3. TU Fakultas untuk melakukan validasi permohonan pindah perguruan tinggi lain serta meminta surat permohonan pindah perguruan tinggi lain dari Fakultas.
- 6.2.5. Mahasiswa melengkapi persyaratan pindah perguruan tinggi lain
  1. Printout form perubahan status mahasiswa
  2. Copy kartu mahasiswa
  3. Copy perkembangan studi terakhir
  4. Surat permohonan cuti dari Fakultas
- 6.2.6. Mahasiswa menyerahkan berkas pindah perguruan tinggi lain ke Biro Administrasi Akademik
- 6.2.7. Staff Biro Administrasi Akademik melakukan:
  1. Penerimaan berkas
  2. Pembuatan / menerbitkan surat pindah perguruan tinggi lain

## 7. ARSIP

- 7.1. Form Perubahan Status Mahasiswa
- 7.2. Surat Permohonan Pindah Perguruan Tinggi Lain dari Fakultas
- 7.3. Kartu Tanda Mahasiswa
- 7.4. Transkrip Perkembangan Studi terakhir



Universitas Muhammadiyah  
Surakarta

Prosedur Kerja

Pindah Perguruan Tinggi Lain

Kode Dokumen : PK-BAA-004  
Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

### Diagram Alir

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU WAKTU (Waktu)	DOKUMEN (Output)
		Biro Adm. Akademik	Biro Adm. Keuangan	Fakultas/ Prodi	Perpustakaan	Mahasiswa		
1	Mulai							
2	Download form perubahan status mahasiswa di laman star.ums.ac.id.							Form perubahan status mahasiswa
3	Mahasiswa melengkapi data diri, tanda tangan, beserta stempel program studi pada tanda tangan ketua progdi							



4	Scan Form Perubahan Status dan upload di menu pengajuan Layanan BAA melalui laman star.ums.ac.id							
5	Validasi permohonan pindah perguruan tinggi lain oleh Biro Administrasi Keuangan, Perpustakaan, dan Fakultas.						Masing-masing 15 menit	Surat permohonan pindah perguruan tinggi lain dari Fakultas
6	Mahasiswa melengkapi persyaratan pindah perguruan tinggi lain							
7	Mahasiswa menyerahkan berkas pindah perguruan tinggi lain ke BAA						5 menit	
8	BAA menerima berkas pengajuan pindah dan menerbitkan surat pindah perguruan tinggi lain						5 menit	

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-004
		Pindah Perguruan Tinggi Lain	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

9	Selesai						9	Surat Pindah Perguruan Tinggi Lain
---	---------	--	--	--	--	--	---	------------------------------------