

PROSEDUR KERJA PINDAH PROGRAM STUDI


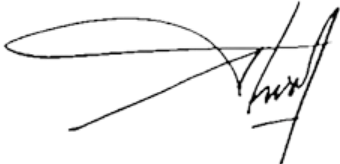

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA




Kode Dokumen : PK-BAA-003

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-003
		Pindah Program Studi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai panduan pengendalian pindah program studi agar proses pindah program studi mahasiswa 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 program studi adalah mahasiswa yang sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu program studi (prodi) di UMS, kemudian bermaksud melanjutkan studinya dengan pindah ke program studi (prodi) lain di UMS.

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. Permohonan pindah program studi dapat dilakukan kapan saja, sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan mahasiswa.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-003
		Pindah Program Studi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.2. Prosedur Pindah Program Studi

- 6.2.1. Mahasiswa mendownload form perubahan status mahasiswa melalui laman 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 progdi.
- 6.2.3. Scan Form Perubahan Status dan upload di menu pengajuan Layanan BAA melalui laman 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 program studi serta meminta surat permohonan pindah program studi dari Fakultas.
- 6.2.5. Mahasiswa melengkapi persyaratan pindah program studi:
 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 program studi ke Biro Administrasi Akademik
- 6.2.7. Staff Biro Administrasi Akademik melakukan:
 1. Penerimaan berkas
 2. Pembuatan / menerbitkan surat pindah program studi

7. ARSIP

- 7.1. Form Perubahan Status Mahasiswa
- 7.2. Surat Permohonan Pindah Program Studi dari Fakultas
- 7.3. Kartu Tanda Mahasiswa
- 7.4. Transkrip Perkembangan Studi terakhir
- 7.5. Bukti Registrasi






	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-003
		Pindah Program Studi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku :

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					 		



Universitas Muhammadiyah
Surakarta

Prosedur Kerja

Pindah Program Studi


Kode Dokumen : PK-BAA-003

Revisi :

Tanggal Revisi :

Tanggal Berlaku :

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

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-BAA-003
		Pindah Program Studi	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku :

9	Selesai					<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 9 </div>		Surat Pindah Prodi
---	---------	--	--	--	--	---	--	--------------------