



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN
PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
BAGIAN TATA USAHA
SUBBAGIAN PENDIDIKAN**

	NOMOR SOP	SOP-FIK-007
	TGL. PEMBUATAN	4 Januari 2018
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 April 2018
	DISAHKAN OLEH	Dekan Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes NIP 196809051993031003
	NAMA SOP	PERMOHONAN PINDAH PROGRAM STUDI
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang statuta Universitas Negeri Makassar. 2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar No. 1073/H36/PP/2010 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Diploma (S-0) dan Program Sarjana (S-1) Universitas Negeri Makassar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi 2. Memiliki kemampuan memahami peraturan akademik Universitas Negeri Makassar 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendaftaran mahasiswa baru/pindahan 2. SOP Pelayanan Pengisian KRS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persetujuan pindah prodi yang ditandatangani orangtua/wali/penanggung biaya pendidikan 2. Kartu hasil studi pada program studi asal 3. Pembayaran SPP terbaru, blangko KRS 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAYAAN	
Perpindahan program studi hanya bagi mahasiswa yang terdaftar dan aktif, tidak sementara menjalani sanksi akademik	Di simpan sebagai document baik secara manual maupun secara elektronik	

PROSEDUR PERMOHONAN PINDAH PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNM

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	BAAK	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi formulir pindah program studi, meminta persetujuan orangtua, persetujuan kajar/kaprodi, dan Dekan dan mengajukan kepada Rektor melalui BAAK				Form Permohonan Pindah	1 hari	Permohonan pindah	Syarat yg dibutuhkan: Pembayaran SPP, KHS prodi lama, surat persetujuan ortu
2.	Memeriksa permohonan pindah mahasiswa. Jika setuju, memproses permohonan mahasiswa dan menyerahkan kepada program studi tujuan untuk dilaksanakan tes, jika tidak setuju menyerahkan kepada mahasiswa untuk dilengkapi/diperbaiki.				Permohonan pindah	15 menit	Disposisi	SOP Pendaftaran mahasiswa pindahan
3.	Melaksanakan tes kepada mahasiswa yang akan pindah. Jika lulus tes dan setuju, menyampaikan kepada BAAK untuk ditindaklanjuti, jika tidak setuju menyerahkan kepada BAAK.				Permohonan pindah, disposisi	1 hari	Permohonan pindah, disposisi	
4.	Menerbitkan surat persetujuan pindah program studi mahasiswa dan menyerahkan kepada mahasiswa				Permohonan pindah, disposisi	1 hari	Surat persetujuan pindah, blangko KRS	
5.	Menerima persetujuan program studi dan melaksanakan pengisian KRS di prodi baru				Surat persetujuan pindah, blangko KRS	1 hari	KRS, data disimpadu	SOP pengisian KRS



