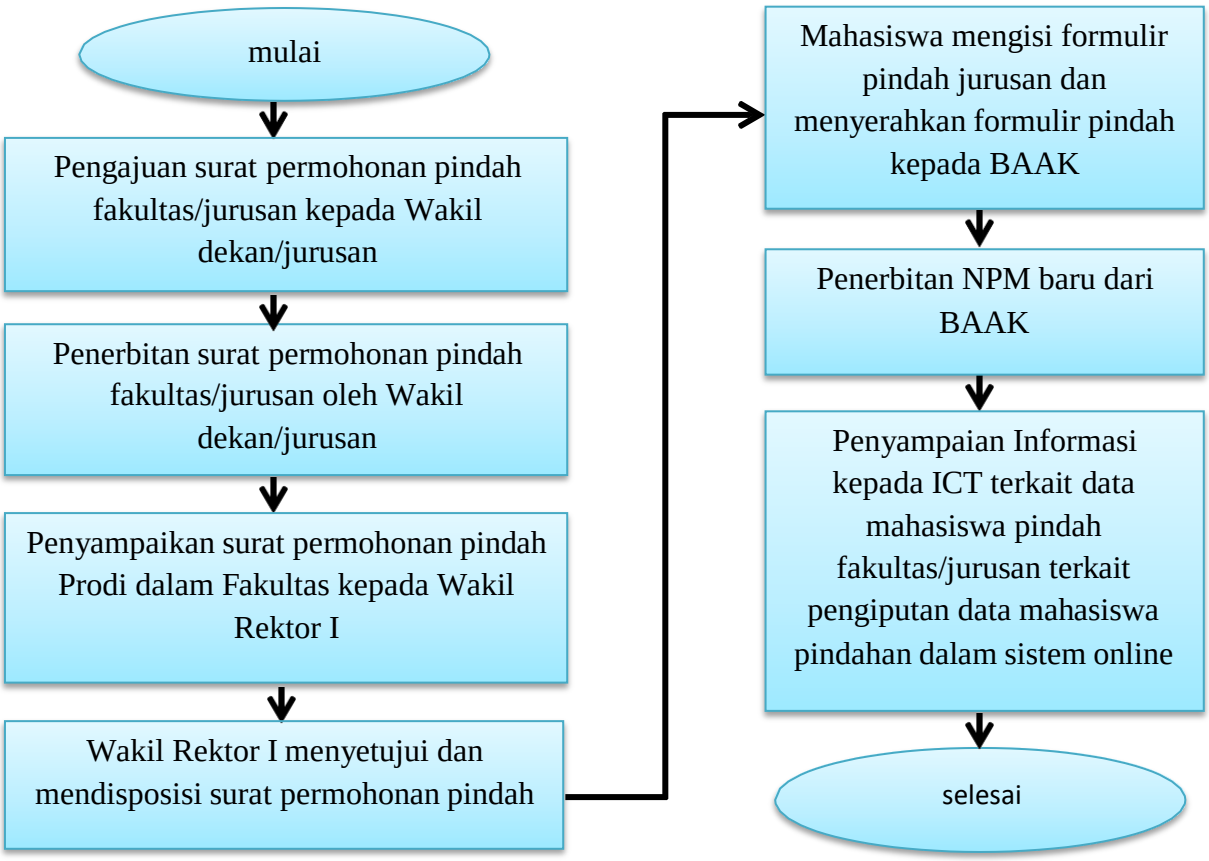
	SOP PINDAH ANTAR PRODI		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	15/PS-TS/SOP/A3.12	13 APRIL 2020	0

1. **TUJUAN**
   a. Prosedur proses perpindahan mahasiswa antar fakultas/jurusan/prodi.
   b. Persyaratan yang diperlukan dalam proses perpindahan mahasiswa antar prodi.
   c. Waktu yang dibutuhkan dalam proses perpindahan mahasiswa antar prodi
2. **RUANG LINGKUP**
   Prosedur ini meliputi perpindahan mahasiswa antar fakultas/jurusan/prodi di lingkungan UNSIMAR sampai di terbitkan NPM baru
3. **DEFINISI**
   Perpindahan mahasiswa antar prodi : mahasiswa yang sudah diterima di Universitas Sintuwu Maroso di fakultas/jurusan/program studi tertentu akan tetapi mahasiswa tersebut bermaksud pindah ke Jurusan/Program Studi lain di lingkungan UNSIMAR juga.
4. **REFERENSI**
   a. Buku Pedoman Akademik Unsimar 2017
   b. Statuta UNSIMAR tahun 2019
5. **PIHAK TERKAIT**
   a. Wakil Rektor I
   b. Dekan
   c. Biro Administrasi Akademik dan Keuangan
   d. Ketua Jurusan
   e. TU Fakultas
   f. Mahasiswa
   g. ICT UNSIMAR
6. **URAIAN PROSEDUR**
   a. Mahasiswa yang melakukan pindah Prodi dalam Fakultas mahasiswa semester 2 atau semester 3.
   b. Waktu pindah diajukan di semester berjalan untuk ditindaklanjuti pada awal semester berikutnya.
   c. Pindah Prodi dalam Fakultas harus melakukan konversi nilai sesuai ketentuan yang berlaku**.**
   d. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah Prodi dalam Fakultas kepada Wakil Dekan atau ketua jurusan.

e. Ketua Jurusan menerbitkan surat persetujuan pindah Prodi dalam Fakultas dan menyerahkannya kepada mahasiswa melalui KTU Fakultas.
f. Mahasiswa menyampaikan surat permohonan pindah Prodi dalam Fakultas kepada Wakil Rektor I dengan melampirkan surat persetujuan dari wakil Dekan/ ketua jurusan
g. Wakil Rektor I menyetujui dan selanjutnya mendisposisi surat permohonan pindah Prodi dalam Fakultas kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
h. Mahasiswa mengisi formuiir pindah Prodi dalam Fakultas dan menyerahkan formulir tersebut kepada BAAK.
i. BAAK memproses data mahasiswa dan selanjutnya menerbitkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang baru.
j. BAAK menyampaikan data perpindahan mahasiswa kepada Pusat Informasi dan teknologi UNSIMAR

7. BAGAN ALIR PROSEDUR