





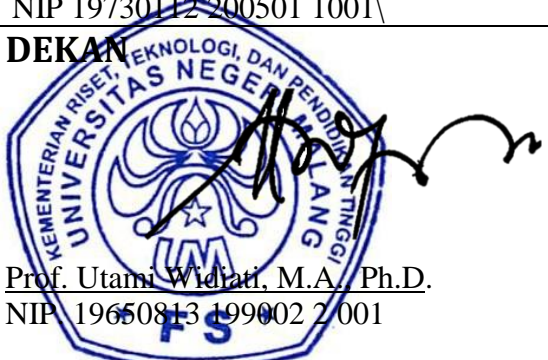
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-FS . A2.009
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2017
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 197301122005011001\
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001

A. Dasar Kegiatan

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2016/2017;
12. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 tanggal 5 Januari 2015 Tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang.

B. Tujuan

1. Memperlancar mahasiswa dalam memproses kepindahan antar jurusan di UM
2. Mendokumentasikan permasalahan mahasiswa

C. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Keluaran
		1	2		
1.	Mengajukan permohonan kepindahan secara tertulis diketahui orang tua/wali,	Mahasiswa Orangtua/ Wali	PA/ Kajur	1 hari	Surat permohonan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Keluaran
		1	2		
	PA, dan ketua jurusan disertai dengan alasan kuat				
2.	Mengirimkan surat permohonan tersebut kepada dekan fakultas yang dituju dengan tembusan kepada rektor dan ketua jurusan (permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi)	Mahasiswa	Dekan	1 hari	Surat permohonan diterima dekan fakultas yang dituju
3.	Menerima disposisi dekan kepada ketua jurusan yang dituju	Subag Akademik		1 hari	Desposisi ke kajur
4.	Jurusan yang dituju melaksanakan seleksi	Ketua Jurusan		2 hari	Mahasiswa terseleksi
5.	Mengirim pengumuman penerimaan kepada pemohon	Subag Akademik		2 hari	Surat pemberitahuan diterima atau tidaknya
6.	Melaporkan mahasiswa ke Kabag Akademik UM untuk mendapat NIM baru	Kabag Akademik	Subag AE UM dan TIK	1 hari	NIM baru bagi mahasiswa pindahan
7.	Melakukan registrasi akademik	Mahasiswa		Sesuai Jadwal	

D. Alur Kerja

BAGAN POB PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN

