



Standard Operating Procedure

Mahasiswa Pindahan Internal

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid Admnistrasi & Dokumentasi Akademik	Diperiksa oleh: Direktur Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
	 	 
Yustinus Doman, S.S NIK: 810224	DIREKTORAT AKADEMIK Tiur Gantini, S.T., M.T. NIK: 710071	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Mahasiswa Pindahan Internal	No. Revisi : 04
		Halaman : 2 dari 10

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
	7	Perubahan flowmap	2 Juli 2018	
3	5	tanpa USM (<i>bila mendapat rekomendasi khusus dari Dekan</i>)	19 Februari 2020	
4	4 s.d 7	Redaksi prosedur	11 April 2022	
	8	Perubahan flowmap (d disesuaikan dengan prosedur)		
	9	Daftar Distribusi		
	10	Formulir FM/DAKD/UKM/2016/2201/R1		
	10	Perubahan Referensi (Nomor SK Rektor)		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Mahasiswa Pindahan Internal	No. Revisi : 04
		Halaman : 3 dari 10

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	8
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	9
8. FORMULIR.....	10
9. REFERENSI.....	10

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Mahasiswa Pindahan Internal	No. Revisi : 04
		Halaman : 4 dari 10

1. TUJUAN

- 1.1. Untuk memastikan proses pindah Fakultas/ Program Studi dalam lingkungan Universitas Kristen Maranatha dapat ditangani dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.2 DKPS : Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis
- 3.3 DPBA : Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi
- 3.4 FAMS : Formulir Akhir Masa Studi
- 3.5 NRP : Nomor Registrasi Pokok
- 3.6 SAT-Core : Sistem Akademik Terpadu Core
- 3.7 WRAR : Wakil Rektor Akademik dan Riset
- 3.8 KTM : Kartu Tanda Mahasiswa
- 3.9 USM : Ujian Saringan Masuk
- 3.10 LHS : Lembar Hasil Studi
- 3.11 PMB : Penerimaan Mahasiswa Baru

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Transfer Nilai (SOP/DAKD/UKM/2016/2200)

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa yang bersangkutan berkonsultasi dengan Pimpinan Fakultas/ Program Studi untuk mendapat rekomendasi boleh pindah atau tetap melanjutkan di Fakultas/Program Studi semula.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
	Mahasiswa Pindahan Internal	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 04
		Halaman : 5 dari 10

- 5.2 Bila direkomendasikan boleh pindah, Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah Fakultas/Program Studi kepada pimpinan Fakultas/Program Studi yang dituju.
- 5.3 Pimpinan Fakultas/Program Studi penerima surat permohonan pindah dari mahasiswa membuat rekomendasi ke DPBA (Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi) untuk proses pendaftaran mengikuti USM atau tanpa USM.
- 5.4 Mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan surat rekomendasi pimpinan Fakultas/Program Studi ke DPBA untuk melakukan pendaftaran secara *online* dan selanjutnya mengikuti USM atau tidak perlu mengikuti USM (sesuai rekomendasi dari Dekan/Kaprodi).
- 5.5 Mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan nomor peserta khusus dari DPBA sebagai penanda yang bersangkutan adalah mahasiswa pindahan. Nomor peserta khusus akan dipakai untuk proses penghitungan selisih keuangan dan transfer/konversi nilai.
- 5.6 Bila dinyatakan diterima (lulus USM), yang bersangkutan harus menemui Bagian Keuangan Mahasiswa (Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategis) untuk melakukan penghitungan selisih pembayaran.
- 5.7 Bagian Keuangan Mahasiswa akan membuat tagihan baru untuk calon mahasiswa pindahan tersebut dan yang bersangkutan harus melakukan pembayaran PMB (*Penerimaan Mahasiswa Baru*) sesuai tagihan tersebut.
- 5.8 NRP calon mahasiswa pindahan tersebut harus muncul dengan "XXYY90N" (XX: tahun masuk, YY: program studi, 90: penanda mahasiswa pindahan, N: nomor urut) sebagai penanda bahwa yang bersangkutan sudah dapat melakukan pembayaran selisih keuangan dan dapat melakukan transfer/konversi nilai.
- 5.9 Calon Mahasiswa Pindahan Internal:
- 5.9.1 Calon Mahasiswa Pindahan Internal yang sudah mendapat nomor peserta (*khusus*) dari DPBA, harus mengisi FAMS Mengundurkan Diri yang diperoleh dari Program Studi atau dapat diunduh dari tautan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
	Mahasiswa Pindahan Internal	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 04
		Halaman : 6 dari 10

website: <http://baa.maranatha.edu>. → Download → Formulir permohonan mengundurkan diri.

- 5.9.2 Calon Mahasiswa Pindahan Internal menyerahkan FAMS /Formulir Akhir Masa Studi (*sudah ditandatangani di atas Meterai Rp. 10.000,-*) beserta kelengkapannya (*Bebas Pinjaman Perpustakaan*) ke Fakultas/Program Studi.
- 5.10 Fakultas/Program Studi memproses otorisasi (*tanda tangan Kaprodi dan Dekan, cap Prodi dan fakultas*) FAMS Mengundurkan Diri dan memeriksa kelengkapannya (*Keterangan Bebas Pinjaman Perpustakaan, tagihan keuangan*).
- 5.11 Fakultas/Program Studi mencetak LHS (*Lembar Hasil Studi*) mahasiswa bersangkutan dan diotorisasi oleh Dekan untuk kemudian diserahkan ke mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.12 Mahasiswa Pindahan menyerahkan LHS ke Program Studi yang dituju untuk proses transfer/konversi Nilai
- 5.13 Fakultas/Program Studi mengirimkan FAMS Mengundurkan Diri dan kelengkapannya ke DAKD (Direktorat Akademik).
- 5.14 DAKD menerbitkan Surat keterangan Mutasi Internal yang diotorisasi oleh WRAR dengan tembusan pihak yang terkait.
- 5.15 Fakultas/Program Studi memeriksa Mata kuliah dan Nilai pada LHS mahasiswa untuk dilakukan proses transfer/konversi Mata Kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku.
- 5.16 Kaprodi/Manager Operasional (MO) melakukan proses input mata kuliah yang bisa ditransfer/konversi di SATCORE: <https://apps.maranatha.edu/login> Penilaian → Kur.Reguler/Bidang keahlian → Pengajuan konversi Nilai untuk setiap NRP "XXYY90N"
- 5.17 Pengajuan Transfer/konversi akan di-approve oleh Direktorat Akademik bagian penilaian pada SATCORE : <https://apps.maranatha.edu/login> Akademik → Penilaian → Kur.Reguler/Bidang keahlian → Approve Konversi Nilai Transkrip.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
	Mahasiswa Pindahan Internal	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 04
		Halaman : 7 dari 10

- 5.18 Nilai yang sudah di-approve oleh DAKD akan muncul di transkrip mahasiswa dengan NRP "XXYY90N"
- 5.19 Selesai.

Persyaratan perpindahan internal:

A. Pada saat mengajukan permohonan :

1. Surat permohonan dari mahasiswa bersangkutan
2. Surat pengajuan pengunduran diri dari Program Studi

B. Pada saat sudah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa UK. Maranatha:

1. Upload Form data diri
2. Upload Pernyataan Kewajiban Keuangan
3. Upload Laporan Hasil Studi (LHS) mahasiswa
4. Upload Ijazah terakhir (dilegalisir)
5. Upload SHUN (Sertifikat Hasil Ujian Nasional dilegalisir)
6. Upload Akte Kelahiran
7. Upload Kartu Keluarga
8. Upload Pas foto terbaru ukuran 4 X 6 menggunakan jas almamater, background Biru

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
	Mahasiswa Pindahan Internal	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 04
		Halaman : 9 dari 10

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Fakultas Kedokteran	√
Program Sarjana Kedokteran	√
Magister Penuaan Kulit dan Estetika	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Rektorat	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Internal	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
UPT. Bahasa	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/0300
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Mahasiswa Pindahan Internal	No. Revisi : 04
		Halaman : 10 dari 10

8. FORMULIR

Formulir Transfer dan Konversi Nilai (FM/DAKD/UKM/2016/2201/R1)

9. REFERENSI

- 9.1 SK Rektor Universitas Kristen Maranatha Tentang Peraturan Akademik Nomor: 007/SK/AK/UKM/II/2021 Tanggal 16 Februari 2021.