

	UNIVERSITAS PERADABAN IZIN OPERASIONAL SK MENDIKBUD RI No. 427/E/O/2014 <i>Alamat : Jln. Raya Pagojengan Km 3 Paguyangan, Kab. Brebes 52276 ☎ (0289) 432032 - 430003</i> www.peradaban.ac.id	
	PINDAH JURUSAN	
No. AK-PJ--03 Rev. 00	Tanggal Terbit 25 Juli 2021	Hal 1 dari 2

Ketentuan Umum :

1. Pengajuan pindah dilakukan di awal semester (sebelum KRS) pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
2. Minimal ketika mahasiswa akan memasuki semester kedua dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama masa kuliah
3. Berstatus mahasiswa aktif mengikuti kegiatan akademik dalam satu semester terakhir di jurusan asal, bukan putus studi
4. Mendapat persetujuan dari jurusan asal dan jurusan tujuan
5. Masa studi yang telah ditempuh di jurusan asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di jurusan tujuan
6. Biaya kuliah disesuaikan dengan jurusan tujuan
7. Pengurusan pindah jurusan tidak boleh diwakilkan
8. Mahasiswa disarankan menanyakan terlebih dahulu ke jurusan yang dituju, mengenai bisa/tidaknya menerima mahasiswa pindahan dengan melihat daya tampung yang tersedia












Ketentuan Khusus :

1. Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengambil seluruh matakuliah pada jurusan yang baru, kecuali yang diakui pengalihan kreditnya dan telah lulus (minimum C)
2. Pengakuan kredit dan penentuan Dosen Pembimbing Akademik yang baru dilakukan oleh jurusan tujuan.
3. Bagian Kemahasiswaan merubah NIM mahasiswa pindahan sesuai dengan kode jurusan tujuan.

Prosedur :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah jurusan kepada Ketua Jurusan dengan menjelaskan alasan kepindahannya
2. Surat permohonan pindah jurusan (SPPJ) diisi secara lengkap dan benar dengan melampirkan persyaratan :
 - a. KHS/Transkrip Nilai terakhir
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
3. Ketua Jurusan asal menyetujui permohonan pindah
4. SPPJ diserahkan ke Ketua Jurusan tujuan
5. Setelah Ketua Jurusan tujuan menyetujui selanjutnya mengkonversi (pengakuan) matakuliah yang sudah ditempuh mahasiswa pemohon di jurusan asal disesuaikan dengan mata kuliah di jurusan tujuan.
6. Mahasiswa menyerahkan fotokopi SPPJ yang sudah di acc Jurusan asal dan Jurusan tujuan ke bagian :
 - a. Kemahasiswaan untuk diberikan NIM baru sesuai dengan kode jurusan tujuan
 - b. Akademik Fakultas untuk pembuatan Surat Keterangan
7. Setelah Surat Keterangan Pindah Jurusan keluar, mahasiswa melakukan registrasi ulang dan pengisian KRS setelah permohonan mendapat persetujuan

BAGAN ALIR PINDAH JURUSAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
		Mahasiswa	Kajur Asal	Kajur Tujuan	Kemahasiswaan	Akademik Fakultas	Waktu	Output
	Mulai							
1	Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah jurusan (SPPJ) ke Jurusan asal dan melampirkan (1) KHS/Transkrip Nilai, (2) Kartu Tanda Mahasiswa						-	
2	Ketua Jurusan asal menyetujui permohonan pindah						1 hari	SPPJ acc Kajur asal
3	Mahasiswa menyerahkan SPPJ ke Ketua Jurusan tujuan						1 hari	SPPJ acc Kajur tujuan
4	Ketua Jurusan tujuan mengkonversi (pengakuan) matakuliah yang sudah ditempuh mahasiswa pemohon di jurusan asal disesuaikan dengan mata kuliah di jurusan tujuan.						1 hari	Konversi MK
5	Mahasiswa menerima SPPJ yang sudah acc Kajur asal dan Kajur tujuan						1 hari	SPPJ acc Kajur tujuan
6	Mahasiswa menyerahkan SPPJ ke bagian Kemahasiswaan & Akademik Jurusan						1 hari	NIM & Surat Keterangan
7	Mahasiswa menerima NIM baru & Surat Keterangan Pindah						1 hari	
8	Mahasiswa melakukan registrasi ulang dan pengisian KRS sesuai jurusan tujuan						-	
	Selesai					