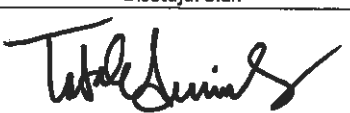


PINDAH PROGRAM STUDI

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

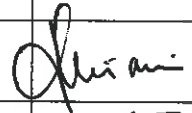
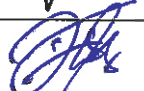
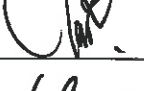
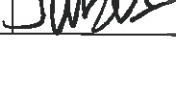
Catatan Perubahan

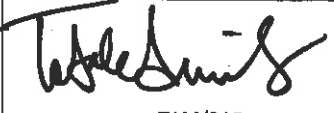
[illegible]

Daftar Distribusi Dokumen

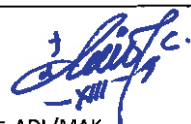
No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR	Wakil Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan	28/7 '17	Lee
3	ROK	Wakil Rektor bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan	28/8 17	/
4	RKP	Wakil Rektor bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengembangan Bisnis		
5	DAK	Direktorat Akademik	28/7 17	@.
6	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
7	DKF	Direktorat Kerjasama, Humas dan Pemasaran	28/8/2017	Hyun.
8	LPM	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
9	DOP	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya		
10	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan	21/8/17	q.
11	MQA	Manajer Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
12	MAK	Manajer Akademik	03/08/17	
13	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan		
14	MEH	Manajer Media Visual	7/8-2017	
15	MHM	Manajer Humas dan Pemasaran		
16	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
17	MSD	Manajer SDM dan Fasilitas & Umum		
18	MTI	Manajer Teknologi, Informasi dan Komunikasi		
19	MKU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	21/8/17	
20	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual	7/8/017	
21	PDP	Prodi Desain Produk Industri	8/8 2017	
22	PFA	Prodi Filsafat Agama	15/8/2017	
23	PHI	Prodi Hubungan Internasional	8/8 2017	
24	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi	7/8-2017	
25	PMJ	Prodi Manajemen	02/8 17	
26	PPS	Prodi Psikologi	7/8'17	
27	PIF	Prodi Informatika	7/8-2017	
28	PMM	Prodi Magister Manajemen	14/8 2017	
29	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	10/8-2017	
30	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	26/8 2017	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
31	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	11/18/17	
32	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban	2/7-2017	
33	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
34	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa yang akan Pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain di lingkungan Universitas. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, bagian akademik, program studi, penerimaan mahasiswa baru dan keuangan.

2. Referensi

- 2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina No. KB-02.
- 2.2 Prosuder Pengunduran Diri No. PR-KB-02.18

3. Istilah dan Definisi

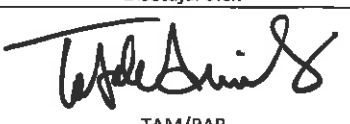
- 3.1 Pindah Program Studi adalah proses perpindahan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk pindah dari program studi asal ke program studi lain di lingkungan Universitas Paramadina.
- 3.2 Pindah program studi diperbolehkan sebanyak 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa Universitas Paramadina, dengan mengisi Formulir Pindah Program Studi dan dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum jadwal pengisian KRS semester berikutnya.
- 3.3 Berita Acara Transfer Nilai adalah berita acara yang dibuat oleh program studi untuk mengakui nilai yang telah dicapai oleh mahasiswa baik pada program studi sebelumnya ataupun dari universitas sebelumnya.
- 3.4 Hasil Tes Minat Bakat adalah laporan yang dikeluarkan oleh *Psychology For People* (PFP) terkait minat dan bakat mahasiswa.
- 3.5 PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) adalah laporan dari pihak universitas yang dilaporkan ke DIKTI pada setiap semester gasal dan genap.

4. Syarat dan Ketentuan

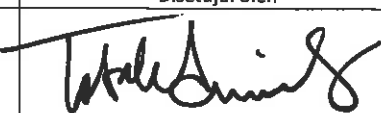
- 4.1 Mahasiswa dari Program Studi lain di Universitas Paramadina yang ingin pindah ke suatu Program Studi yang disetujui oleh Ketua Program Studi di Universitas Paramadina harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 4.1.1 Mengisi Formulir Pendaftaran Mahasiswa Pindah Program Studi yang disetujui oleh Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi asal, Ketua Program Studi tujuan dan Direktur Akademik.
 - 4.1.2 Mengikuti test minat bakat di *Psychology for People* (PSP).
 - 4.1.3 Tidak dinyatakan putus studi (*drop out*) dari Program Studi Asal.
 - 4.1.4 Terdapat minimal satu matakuliah yang dapat ditransfer dari Program Studi Asal
 - 4.1.5 Matakuliah yang bisa ditransfer adalah Matakuliah yang memiliki SKS dan nilai minimal sama dengan SKS dan nilai Matakuliah Program Studi yang dituju.
 - 4.1.6 Ketentuan matakuliah yang ditransfer dan masa studi yang ditempuh sepenuhnya ada pada masing-masing Program Studi.
 - 4.1.7 Melunasi biaya SKS dan SPP sesuai ketentuan yang berlaku untuk mahasiswa pindahan.
- 4.2 Mahasiswa yang pengajuan Pindah Program Studinya disetujui oleh Ketua Program Studi tujuan, wajib mengundurkan diri dari Program Studi sebelumnya dan diperlakukan sebagai Mahasiswa Transfer pada program studi tujuan.
- 4.3 Ketentuan Pindah Program Studi ini berlaku sejak Semester Gasal 2017-2018.

5. Tanggung Jawab dan Wewenang

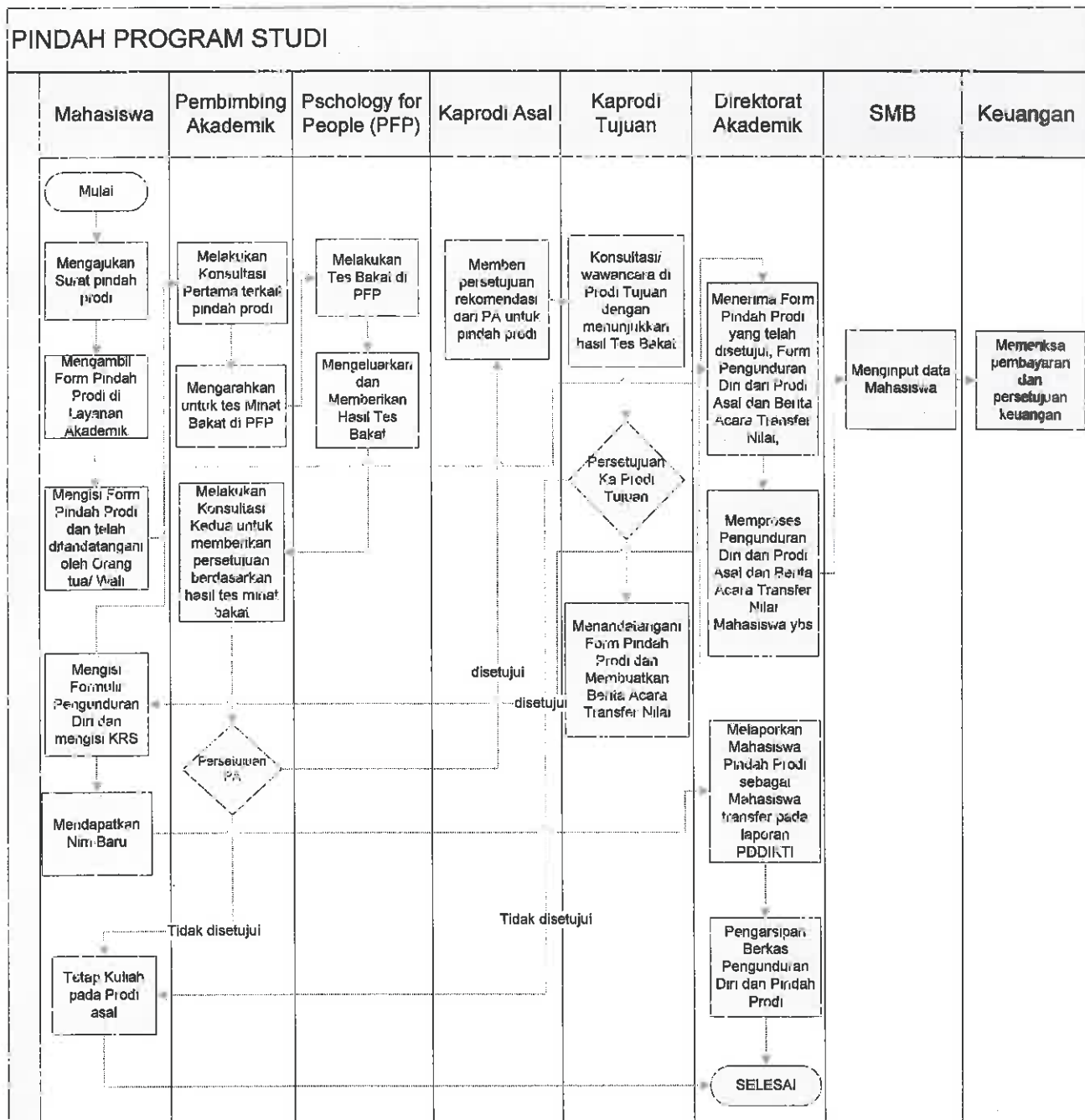
Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat pindah prodi yang diketahui oleh orang tua/wali. 2. Mengambil Formulir Pindah Program Studi di Layanan Akademik. 3. Mengisi Formulir Pindah Program Studi dan menandatangani formulir atas persetujuan orang tua/wali di atas meterai (Rp 6000). 4. Melakukan konsultasi pertama dengan Pembimbing Akademik (PA) terkait pindah prodi. 5. Mahasiswa melakukan tes minat bakat di <i>Psychology For People</i> (PFP) dengan biaya yang ditanggung sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan. 6. Berkonsultasi kembali dengan PA dengan menunjukkan hasil tes minat bakat dari PFP sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian persetujuan. 7. Apabila disetujui oleh PA, PA memberikan rekomendasi persetujuan untuk disetujui oleh Kaprodi asal, dan kemudian mahasiswa ybs dapat berkonsultasi/wawancara dengan Kaprodi tujuan, Jika tidak disetujui, mahasiswa ybs tetap berkuliah pada Program Studi Asal.

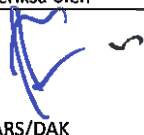
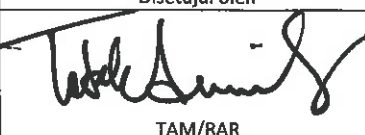
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

	<ol style="list-style-type: none"> Berkonsultasi/wawancara dengan Kaprodi tujuan dengan menunjukkan hasil tes minat bakat dari PFP sebagai bahan pertimbangan mengambil keputusan oleh Kaprodi tujuan. Jika diterima, mahasiswa ybs dapat mengisi Formulir Pengunduran Diri dari Prodi asal dan mengisi KRS untuk semester berikutnya pada Program Studi tujuan sesuai dengan jadwal pengisian KRS <i>online</i>. Jika tidak diterima, mahasiswa ybs tetap berkuliah pada Program Studi Asal. Mendapatkan NIM baru.
Pembimbing Akademik	<ol style="list-style-type: none"> Menerima konsultasi pertama untuk pindah program studi. Mengarahkan untuk melakukan tes minat bakat di <i>Psychology For People</i> (PFP). Menerima konsultasi kedua untuk memberikan rekomendasi persetujuan berdasarkan hasil tes minat bakat. Apabila disetujui, PA memberikan rekomendasi persetujuan dengan menandatangani form pindah program studi. Jika tidak disetujui, mahasiswa ybs tetap berkuliah pada Program Studi Asal.
<i>Psychology For People</i> (PFP)	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan tes minat bakat kepada mahasiswa yang mengajukan pindah program studi. Mengeluarkan hasil tes minat bakat dan memberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan program studi asal.
Kaprodi Asal	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan persetujuan berdasarkan rekomendasi dari PA dengan menandatangani form pindah program studi. Menandatangani Transkrip Nilai agar mata kuliah yang telah diambil dari prodi asal dapat diakui/ditransfer ke prodi tujuan
Kaprodi tujuan	<ol style="list-style-type: none"> Berkonsultasi /wawancara dengan Mahasiswa dan mempertimbangkan hasil tes minat bakat mahasiswa ybs sebagai salah satu bahan pengambilan keputusan untuk menerima atau tidak pengajuan pindah prodi mahasiswa ybs. Jika mahasiswa ybs diterima, maka Ketua Program Studi melakukan persetujuan dengan menandatangani formulir Pindah Program Studi. Dan, jika tidak diterima mahasiswa ybs tetap berkuliah pada program studi asal. Membuat Berita Acara Transfer Nilai jika terdapat nilai mata kuliah yang diakui.
Direktorat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> Menerima Formulir Pengunduran Diri dari Prodi Asal, Formulir Pindah Program Studi yang telah ditandatangani oleh Mahasiswa dan Orangtua, serta telah disetujui oleh Ketua Program Studi Asal dan Ketua Program Studi Tujuan. Memproses pengunduran diri dari Program Studi Asal dan Berita Acara Transfer Nilai mahasiswa ybs. Melaporkan mahasiswa pindah program studi sebagai mahasiswa transfer pada pelaporan PDDIKTI. Melakukan pengarsipan Formulir Pengunduran Diri dan Pindah Program Studi Mahasiswa ybs.
SMB	Menginput data mahasiswa sebagai mahasiswa pindahan
Keuangan	Memeriksa pembayaran dan persetujuan keuangan mahasiswa

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

6. Rincian Prosedur



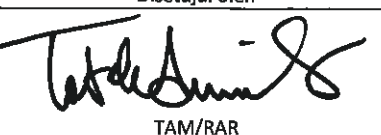
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAX	 ARS/DAK	 TAM/RAR

7. Kriteria Keberhasilan

- 6.1. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan terdaftar pada Program Studi Tujuan pada semester berikutnya.
- 6.2. Berita Acara Transfer telah dimasukkan pada Nilai Transfer Mahasiswa
- 6.3. Mahasiswa ybs dilaporkan sebagai mahasiswa transfer pada PDDIKTI.

8. Formulir dan Lampiran terkait.

- 8.1 FO-PR-KB-02.18/L.01 Formulir Pengunduran Diri.
- 8.2 FO-PR-KB-02.18/L.02 Hasil Tes Bakat
- 8.3 FO-PR-KB-02.18/L.03 Transkrip Nilai
- 8.4 FO-PR-KB-02.19/L.01 Formulir Pindah Program Studi.
- 8.5 BA-PR-KB-02.19/L.01 Berita Acara Transfer Nilai.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 YADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR