



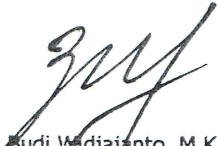


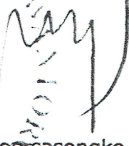
PROSEDUR PINDAHAN (ALIH KREDIT) DARI DALAM UDINUS

No. Dokumen : BIAK-UDINUS-04
Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor: 01-0

- 1. TUJUAN** : Sebagai pedoman pelaksanaan Pindahan (Alih Kredit) Mahasiswa dari dalam Universitas Dian Nuswantoro.
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Kepala Program Studi asal, kepala program studi yang dituju, orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan, sudah menyelesaikan administrasi keuangan dan surat keterangan bebas perpustakaan. Sudah melakukan pendaftaran di Biro Admisi dan Promosi.
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik ≥ 3
- 4. DEFINISI** : Pindahan (Alih Kredit) dari Dalam Universitas Dian Nuswantoro adalah Mahasiswa yang belum lulus di salah satu program studi di Universitas Dian Nuswantoro tetapi akan melanjutkan program studi lain.
- 5. REFERENSI** :
 1. Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 2. Manual Mutu Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 3. Standar Pendidikan Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang controlled copy
- 7. PROSEDUR** :
 - 7.1 Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan pindah program studi di Biro Akademik yang sudah ditanda tangani oleh :
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan diatas materai Rp.6000,-
 - b. Orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan
 - c. Kepala program studi asal
 - d. Kepala program studi yang dituju dan surat keterangan bebas administrasi dan surat keterangan bebas perpustakaan.
 - 7.2 Mahasiswa melakukan data ulang ulang di Biro Akademik.
 - 7.3 Biro Akademik memproses pembuatan surat pindah program studi dan menyerahkan 1 (satu) lembar surat pindah program studi ke Mahasiswa untuk menjadi pegangan Mahasiswa.
 - 7.4 Mahasiswa melakukan Aktivasi siAdin di TU Fakultas dan melakukan perwalian di Program Studi baru.
 - 7.5 Mahasiswa diharuskan untuk memperbaharui Kartu Tanda Mahasiswa dengan melengkapi persyaratan di siAdin.

7.6 Biro Akademik mendistribusikan surat pindah Program Studi ke Tata Usaha Fakultas dan Biro Keuangan sebagai arsip.

<p>Disusun oleh :</p> <p>Kepala Biro Akademik</p>  <p><u>Budi Widjajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108</p>	<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Wakil Rektor Bidang Akademik</p>  <p><u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609</p>		<p>Disahkan oleh :</p> <p>Kepala Kantor Penjaminan Mutu</p>  <p><u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093</p>	<p>Disahkan oleh :</p> <p>Rektor</p>  <p><u>Dr. Ir. Edi Noersasonko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001</p>
---	---	--	---	---