

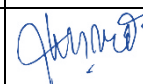





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REGISTRASI MAHASISWA BARU JALUR PINDAHAN	Kode/No. : 07.5.1.02-04.1	Q
	Tanggal : 2 Desember 2019	
	Revisi : 02	



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Ir. Putu Doddy Heka Ardana, ST., MT.	Kepala BAAMTI		20/11/2019
Diperiksa & Disetujui	Ir. Gede Sumarda, MT.	Wakil Rektor I Bidang Akademik		27/11/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		27/11/2019
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		29/11/2019
Dikendalikan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		02/12/2019

UNIVERSITAS NGURAH RAI

Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ Kode Pos : 80238
Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	REGISTRASI MAHASISWA BARU JALUR PINDAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Mahasiswa lama

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk :

Registrasi mahasiswa baru jalur pindahan adalah migrasi mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain melalui proses administrasi dan konversi nilai mata kuliah yang sudah ditempuh di Perguruan tinggi asal. Proses registrasi dilaksanakan pada semester ganjil. Manual prosedur ini dibuat dengan tujuan untuk menerangkan proses registrasi mahasiswa baru jalur pindahan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi :

a. Tata cara Pindah dari Perguruan Tinggi Lain ke UNR

SOP ini berlaku untuk :

- a. Pimpinan Fakultas
- b. Ketua Program Studi
- c. BAAMTI dan BAUKK
- d. Mahasiswa yang bersangkutan

3. Definisi

Jalur pindahan adalah penerimaan mahasiswa yang pindah dari program studi perguruan tinggi lain ke program studi di Universitas Ngurah Rai.

4. Referensi

- a. Buku Pedoman Akademik UNR
- b. Statuta UNR


5. Penanggung Jawab

Kepala BAAMTI UNR bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya seluruh rangkaian kegiatan yang tercakup dalam SOP ini.

6. Prosedur

1) Mekanisme Registrasi Mahasiswa Baru Jalur Pindahan :

- a) Mahasiswa pindahan berasal dari program studi PTN/PTS dengan nilai akreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju di UNR.
- b) Program studi Perguruan Tinggi asal terdaftar di PD-DIKTI dan sejalur/sejenis dengan yang program studi yang ada di UNR.
- c) Perpindahan mahasiswa dari PTN/PTS ke UNR batas maksimal pengajuan pindah adalah setinggi-tingginya semester IV (empat) terhitung dari tahun masuk (untuk mahasiswa pindahan D3) dan setinggi-tingginya semester VI (enam) terhitung dari tahun masuk (untuk mahasiswa pindahan D4/S1).
- d) Bukan mahasiswa putus kuliah paksa/drop out dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- e) Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal dan menyerahkan bukti-bukti akademik yang sah.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	REGISTRASI MAHASISWA BARU JALUR PINDAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Mahasiswa lama


- f) Mahasiswa baru jalur pindahan/transfer wajib melakukan verifikasi persyaratan di PMB dan melakukan konsultasi dengan Fak/Prodi tujuan tentang konversi nilai dan mata kuliah
- g) Mahasiswa baru jalur pindahan diberi NIM baru sesuai tahun masuk dengan status pindahan dan total sks yang diakui sesuai hasil konversi.

2) Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru Jalur Pindahan adalah:

- a) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah secara tertulis dengan alasan yang kuat dan permohonan konversi kepada Rektor UNRA c/q Kepala Biro Administrasi Akademik dengan melampirkan:
- i. Bukti pendaftaran mahasiswa baru
 - ii. Foto copy ijazah SMA/SMK/MA sederajat dilegalisir 2 lembar
 - iii. Transkrip akademik (asli) dari Perguruan Tinggi asal.
 - iv. Surat keterangan pindah kuliah (asli) dari Perguruan Tinggi asal.
 - v. Surat keterangan akreditasi program studi asal (minimal sama dengan program studi yang dituju).
 - vi. Surat pernyataan bebas Narkoba, Miras, tindakan kriminal dan asusila selama menjadi mahasiswa.
 - vii. Foto berwarna terbaru formal ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
- b) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan, oleh Kepala Biro Administrasi Akademik akan diterbitkan surat permohonan kepada Dekan/Kaprodi untuk penetapan konversi mata kuliah dan nilai.
- c) Mahasiswa baru melaksanakan konversi matakuliah pada program studi tujuan.
- d) Mahasiswa baru melunasi biaya registrasi dan konversi matakuliah sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Biro Administrasi Keuangan.
- e) Biro Administrasi Akademik melaksanakan KRS Online di Sistem Informasi Akademik
- f) Nilai hasil konversi yang telah disetujui Wakil Rektor I diinputkan ke Sistem Informasi Akademik oleh Biro Administrasi Akademik.

7. Dokumen Terkait

- a. Surat permohonan pindah
- b. Surat keterangan pindah
- c. Transkrip akademik

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	REGISTRASI MAHASISWA BARU JALUR PINDAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Mahasiswa lama

8. Alur Kerja

