




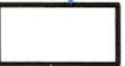




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

NOMOR POS	: 67/UN39.12/PK.01/2022
TGL. PEMBUATAN	: 15 Agustus 2022
TGL. REVISI	: -
REVISI KE	: 1
TGL. EFEKTIF	: 01 November 2022
DISAHKAN OLEH	: Wakil Rektor Bidang Akademik  Prof. Dr. Styono, M. Si. NIP 196712181993031005
NAMA POS	: <b>MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI ANTAR FAKULTAS DI LINGKUP UNJ</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta;</li><li>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta;</li><li>4. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik UNJ.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami kalender akademik</li><li>2. Memahami Jadwal Perkuliahan</li><li>3. Memahami buku pedoman akademik</li><li>4. Berpengalaman dalam Pengelolaan Data</li><li>5. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN :</b>
POS AP Penerimaan Mahasiswa Baru	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku pedoman akademik</li><li>2. Komputer/laptop/printer/scanner</li><li>3. Jaringan internet</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila POS AP ini tidak dilaksanakan, maka mahasiswa tidak dapat diproses perpindahan program studi tujuan	Diarsipkan secara manual oleh admin program studi, dan secara elektronik oleh admin BAKH

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI ANTAR FAKULTAS DI LINGKUP UNJ**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	BAKH	Program Studi	Fakultas	WR 1	Rektor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengajukan permohonan pindah program studi ke BAKH							Form pengajuan surat	1 hari	Form data mahasiswa	
2	BAKH memeriksa kelengkapan administrasi							Form data mahasiswa	1 hari	Data mahasiswa pindah	
3	Dekan fakultas tujuan meneruskan surat permohonan pindah program studi ke Koordinator Program Studi tujuan							Data mahasiswa pindah	1 hari	Data mahasiswa pindah Prodi	
4	Koordinator Program Studi tujuan melakukan seleksi							Data mahasiswa pindah Prodi	2 hari	Hasil mahasiswa yang lulus	
5	Koordinator Program Studi tujuan menyampaikan hasil seleksi kepada Dekan							Hasil mahasiswa yang lulus	1 hari	Laporan hasil kelulusan ke fakultas	
6	Dekan Fakultas tujuan menyampaikan hasil seleksi ke BAKH							Laporan hasil kelulusan ke fakultas	1 hari	Laporan hasil kelulusan ke BAKH	
					