



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN  
DARI LUAR UNTAD**

**UNIVERSITAS TADULAKO  
(SOP-PPM-UTD-00-002)**

Revisi ke	: -
Tanggal	: 15 APRIL 2012
Dibuat oleh	: Pusat Penjaminan Mutu UNTAD
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Rektor I
Disetujui oleh	: Rektor

PPM - UNTAD		SOP Penerimaan Mahasiswa Pindahan	Disetujui Oleh
Revisi ke :	Tanggal	SOP-PPM-UTD-00-002	Rektor
0	15 April 2012		



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENERIMAAN  
MAHASISWA PINDAHAN DARI  
LUAR UNTAD**

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-002  
Revisi : 00  
Hal : 2 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN**

<b>1. TUJUAN</b>
Sebagai pedoman mahasiswa yang akan pindah dari luar Universitas Tadulako sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>2. RUANG LINGKUP</b>
2.2. Meliputi kegiatan pemilihan masuk ke Universitas Tadulako sesuai keputusan yang ditentukan dari Rektor. 2.3. Pengisian formulir pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>3. REFERENSI</b>
3.1. Buku Manual Mutu Universitas Tadulako 3.2. Buku Standar Prosedur Universitas Tadulako 3.3. Buku Panduan Akademik Universitas Tadulako 3.4. Kalender Akademik Universitas Tadulako
<b>4. DEFINISI</b>
4.1. Calon mahasiswa pindahan dari luar Untad berasal dari PTN/PTS yang program studinya terakreditasi B. 4.2. Fakultas/Jurusan/Program studi sesuai/sejajar dengan Fakultas/Jurusan/Program studi asal. 4.3. Biro Administrasi Akademik (BAAK) adalah biro tenaga kependidikan yang bertugas untuk mengelola dan memproses semua data akademik mahasiswa tingkat universitas. 4.4. Bagian Komputerisasi adalah tenaga kependidikan yang bertugas untuk mendokumentasikan data akademik mahasiswa tingkat Universitas. 4.5. Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah tenaga kependidikan yang menangani masalah pembayaran uang kuliah (SPP) sebagai kelengkapan administrasi kegiatan proses belajar mengajar.
<b>5 KETENTUAN UMUM</b>
5.1. Setiap calon mahasiswa yang mendaftar wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Untad yang disertai dengan alasan kepindahan. 5.2. Setiap calon mahasiswa pindahan dari luar wajib melengkapi persyaratan yang telah



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENERIMAAN  
MAHASISWA PINDAHAN DARI  
LUAR UNTAD**

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-002  
Revisi : 00  
Hal : 3 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

ditentukan

5.3. Apabila mahasiswa telah diterima wajib melakukan pembayaran SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**6. URAIAN PROSEDUR**

6.1. Calon membuat permohonan tertulis kepada Rektor Untad yang disertai dengan alasan kepindahan.

6.2. Permohonan tertulis apabila telah disetujui dapat melengkapi persyaratan yang ditentukan.

6.3. Apabila persyaratan telah lengkap dan telah diterima pada prodi yang dituju maka dapat melakukan pembayaran SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6.5 Calon mahasiswa selanjutnya dapat melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru.

**7. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT**

7.1. SK Rektor

7.2. Instruksi kerja pendaftaran

7.3. Instruksi kerja pembayaran

7.4. Instruksi kerja operasi komputer BAK



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENERIMAAN  
MAHASISWA PINDAHAN DARI  
LUAR UNTAD**

Dokumen : SOP-PPM-UTD-00-002  
Revisi : 00  
Hal : 4 dari 4  
Tanggal : 15 April 2012  
PPM : UNTAD

**BAGAN ALUR PENERIMAAN MAHASISWA PINDAHAN DARI LUAR UNTAD**

