



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
PROSEDUR PINDAH PRODI
BIRO AKADEMIK

Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2021
Tanggal Revisi : -
Kode Dokumen : Prosedur/UMP/BAA/010

I.	Tujuan	:	Menjamin kelancaran perkuliahan
II.	Ruang Lingkup	:	UMP
III.	Acuan	:	1. Kalender Akademik Universitas 2. SK Rektor tentang Peraturan Akademik
IV.	Prosedur	:	1. Biro Akademik membuat surat pindah ditandatangani oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik; 2. Biro Akademik menggandakan surat 3 rangkap bagi: - Mahasiswa yang bersangkutan - Dekan & Kaprodi tujuan - Dekan & Kaprodi asal
V.	Lampiran	:	1. Blangko pindah prodi
Disahkan oleh: Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kerjasama,			Diperiksa oleh: Ketua Penjaminan Mutu,
 Ir. Aman Suyadi, M.P. NIK 19651010 199303 1 004			 Watemin, S.P., M.P. NIK 2160242
			Disiapkan oleh: Kepala Biro Akademik, Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M. NIK 2160317