



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT**

BIDANG AKADEMIK

Divalidasi Oleh :
PUSAT PENJAMINAN MUTU


Rahmat Januar Noor, S.Si., M.Si
NIP. 1990012420220301009

Nomor POS

091 /POS/LPMPP-USB/2026

Tgl. Pembuatan

Mei 2026

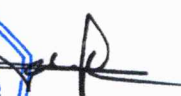
Tgl. Revisi

Tgl. Efektif

.....

Disahkan Oleh

BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN



Herli, S.Pd., M.Si., M.Hum.
NIP. 197203272003121009

Nama POS

PINDAH MAHASISWA

Dikendalikan Oleh :

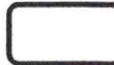
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU & PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN


Dr. Asrirawan, M.Si
NIP. 198911012019031010

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Sulawesi Barat; 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sulawesi Barat; 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 38 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Sulawesi Barat; 8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 23447/M/06/2023 tanggal 12 April 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sulawesi Barat Periode 2023–2027; 9. Peraturan Akademik Universitas Sulawesi Barat Nomor Manual.3519/UN55/HK.03/2024;	1. Mahasiswa 2. Program Studi 3. Fakultas 4. Biro Akademik dan Kemahasiswaan 5. Pimpinan Perguruan Tinggi
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. POS Registrasi Mahasiswa 2. POS Pengunduran Diri Mahasiswa 3. POS Mutasi Mahasiswa 4. POS Mutasi Antar Program Studi	1. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 2. Surat permohonan pindah mahasiswa 3. Transkrip nilai dari perguruan tinggi asal 4. KRS terakhir mahasiswa 5. Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal 6. Formulir penilaian kesetaraan mata kuliah 7. Surat rekomendasi fakultas 8. Komputer dan printer
Risiko :	Pencatatan dan Pendataan:
1. Dokumen mahasiswa tidak lengkap. 2. Kesalahan konversi mata kuliah 3. Ketidaksesuaian kurikulum 4. Data mahasiswa tidak sinkron dengan PDDikti 5. Keterlambatan proses administrasi	1. Surat permohonan pindah mahasiswa 2. Transkrip nilai dari perguruan tinggi asal 3. KRS terakhir mahasiswa 4. Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal 5. Formulir penilaian kesetaraan mata kuliah 6. Surat rekomendasi fakultas 7. Surat Keterangan Pindah Mahasiswa 8. Arsip pembaruan data mahasiswa pada SIKAD/PDDikti
Mitigasi Risiko :	
1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen secara berlapis. 2. Penilaian konversi oleh program studi 3. Validasi fakultas dan bagian akademik. 4. Pengarsipan dokumen secara digital dan fisik.	

POS PINDAH MAHASISWA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa/ Pemohon	Program Studi	Fakultas	Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan pindah kepada Rektor c.q. Biro Akademik dan Kemahasiswaan						Surat permohonan, transkrip sementara, surat aktif kuliah, akreditasi program studi asal, identitas mahasiswa	1 hari	Berkas permohonan	
2.	Melakukan verifikasi administrasi awal dokumen permohonan dan menyampaikan permohonan pindah kepada fakultas untuk dilakukan evaluasi akademik						Dokumen permohonan mahasiswa	1 hari	Hasil verifikasi administrasi dan surat/disposisi permohonan telaah akademik	
3.	Melakukan evaluasi akademik, telaah kurikulum, dan konversi mata kuliah						Transkrip nilai dan kurikulum perguruan tinggi asal	2-3 hari	Rekomendasi akademik dan hasil telaah konversi	
4.	Menyampaikan hasil rekomendasi akademik kepada Biro Akademik dan Kemahasiswaan						Hasil telaah akademik	1 hari	Rekomendasi fakultas/program studi	
5.	Biro Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan hasil evaluasi permohonan pindah berupa: a. Surat Rekomendasi Diterima; atau b. Surat Pemberitahuan Penolakan			tidak			Hasil verifikasi administrasi dan rekomendasi akademik	1 hari	Surat hasil evaluasi	Surat Rekomendasi Diterima bukan keputusan penerimaan final
6.	Mengurus surat pindah dari perguruan tinggi asal dan menyerahkan dokumen final pindah						Surat keterangan rekomendasi diterima dari Unsulbar	Menyesuaikan	Surat pindah dan dokumen final	

7.	Melakukan verifikasi akhir dokumen, registrasi administrasi, dan penetapan UKT						Surat pindah, transkrip final, dan dokumen lengkap	1-2 hari	Data registrasi dan penetapan UKT	
8.	Melakukan pembayaran UKT						Penetapan UKT	Menyesuaikan	Bukti pembayaran UKT	
9.	Menyiapkan draft SK Rektor tentang pindah mahasiswa						Data registrasi dan bukti pembayaran UKT	1 hari	Draft SK Rektor	
10.	Menetapkan dan menandatangani SK pindah mahasiswa						Draft SK Rektor	1-2 hari	SK Rektor Pindah	
11.	Melakukan input data mahasiswa pada SIAKAD dan pelaporan PDDikti						SK Rektor dan bukti pembayaran UKT	Menyesuaikan	Mahasiswa aktif pada sistem akademik	
12.	Melakukan pengisian KRS sesuai ketentuan akademik						Status mahasiswa aktif	1 hari	KRS mahasiswa	

Perihal : Permohonan Pindah Mahasiswa

Kepada Yth.
Rektor Universitas Sulawesi Barat
cq. Biro Akademik dan Kemahasiswaan
di –
Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
NIM Asal :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Nomor HP :
Email :

berasal dari:

Nama Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Akreditasi Program Studi :
Semester Saat Ini :
Jumlah SKS Lulus :
IPK :

dengan ini mengajukan permohonan pindah ke Universitas Sulawesi Barat pada:

Fakultas Tujuan :
Program Studi Tujuan :

Adapun alasan pengajuan pindah adalah sebagai berikut:

.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya melampirkan dokumen persyaratan awal sebagai berikut:

1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa;
2. Transkrip nilai sementara;
3. Surat keterangan aktif kuliah;
4. Akreditasi program studi dan perguruan tinggi asal;
5. Fotokopi KTP;
6. Surat rekomendasi dari fakultas asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang berkelakuan baik dan tidak pernah melanggar tata tertib;
7. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya kiranya dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Sulawesi Barat.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

....., 20.....

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

Pemohon

Materai 10.000

.....

.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
FAKULTAS**

Alamat:
Telp:, Email:
Laman:

REKOMENDASI AKADEMIK CALON MAHASISWA PINDAHAN

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi Akademik Calon Mahasiswa Pindahan

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Sulawesi Barat
di -
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil telaah akademik Program Studi terhadap permohonan pindah mahasiswa:

Nama :
NIM Asal :
Perguruan Tinggi Asal :
Program Studi Asal :

dengan tujuan pindah ke:

Program Studi :
Fakultas :

maka diperoleh hasil pertimbangan akademik sebagai berikut:

No	Aspek Penilaian	Keterangan
1	Akreditasi Program Studi Asal	
2	Kesesuaian Bidang Ilmu	
3	Jumlah SKS Lulus	
4	IPK	
5	Kesesuaian Mata Kuliah	
6	Perkiraan SKS yang dapat dikonversi	
7	Semester Penempatan	
8	Ketersediaan Daya Tampung	

Berdasarkan hasil telaah akademik, calon mahasiswa pindahan tersebut:

- () Dapat dipertimbangkan untuk diterima
() Tidak dapat dipertimbangkan untuk diterima

sebagai mahasiswa pindahan pada Program Studi Fakultas
Universitas Sulawesi Barat.

Mengetahui,
Dekan

Majene, 20.....

Koordinator Program Studi

.....
NIP.

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
FAKULTAS**

Alamat:

Telp:, Email:

Laman:

**HASIL KONVERSI MATA KULIAH
CALON MAHASISWA PINDAHAN
Nomor :**

IDENTITAS MAHASISWA

Nama :
NIM Asal :
Perguruan Tinggi Asal :
Program Studi Asal :
Program Studi Tujuan :

DAFTAR KONVERSI MATA KULIAH

No	Mata Kuliah Perguruan Tinggi Asal	SKS	Nilai	Mata Kuliah yang Diakui di Unsulbar	SKS	Nilai
1						
2						
3						
4						
5						
6						

REKAPITULASI

Jumlah SKS yang diakui : SKS
Semester Penempatan : Semester

CATATAN

.....

Majene, 20.....

Mengetahui,
Dekan

Koordinator Program Studi

.....
NIP.

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

Jalan Prof. Dr. Baharuddin Lopa, SH, Talumung, Majene, Sulawesi Barat

Telp: 085143724832, Email: humas@unsulbar.ac.id

Laman: <http://unsulbar.ac.id>

SURAT REKOMENDASI DITERIMA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

menerangkan bahwa:

Nama :
NIM Asal :
Perguruan Tinggi Asal :
Program Studi Asal :

berdasarkan hasil evaluasi awal administrasi dan akademik, pada prinsipnya dapat diterima sebagai calon mahasiswa pindahan pada:

Program Studi :
Fakultas :

dengan ketentuan memenuhi seluruh persyaratan administrasi dan akademik yang berlaku.

Surat keterangan ini digunakan sebagai dasar pengurusan perpindahan dari perguruan tinggi asal dan bukan merupakan keputusan penerimaan final sebagai mahasiswa pindahan di Universitas Sulawesi Barat.

Keputusan penerimaan final ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Sulawesi Barat.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Majene, 20.....

Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan

.....
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SULAWESI BARAT

Jalan Prof. Dr. Baharuddin Lopa, SH, Talumung, Majene, Sulawesi Barat

Telp: 085143724832, Email: humas@unsulbar.ac.id

Laman: <http://unsulbar.ac.id>

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penolakan

Yth.
Saudara
di –
Tempat

Berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan akademik terhadap permohonan pindah masuk Saudara ke Universitas Sulawesi Barat pada:

Program Studi :
Fakultas :

dengan ini disampaikan bahwa permohonan pindah masuk Saudara **belum dapat direkomendasikan untuk diterima** karena belum memenuhi ketentuan yang berlaku di Universitas Sulawesi Barat.

Adapun pertimbangan yang menjadi dasar adalah sebagai berikut:

.....

Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Majene, 20.....

Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan

.....
NIP.