

	STANDARD OPERATING PROCEDURE	
	PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN	
	Kode : SOP-001/BAA/2023	Area : UBBG
	Tgl dikeluarkan : 2 Maret 2023	Disusun oleh : BAA
	Revisi 3 : 2 Januari 2026	Disahkan Oleh : Rektor

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN**



Disahkan, Rektor UBBG	Diperiksa, Warek I	Disiapkan, BAA
		
Prof. Dr. Lili Kasmini, S.Si., M.Si	Prof. Dr. Rita Novita, M.Pd	Nona Nofiana Samsul, ST., M.Pd

	STANDARD OPERATING PROCEDURE	
	PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN	
	Kode : SOP-001/BAA/2023	Area : UBBG
	Tgl dikeluarkan : 2 Maret 2023	Disusun oleh : BAA
	Revisi 3 : 2 Januari 2026	Disahkan Oleh : Rektor

TUJUAN

SOP ini bertujuan:

Menetapkan prosedur baku penerimaan mahasiswa transfer/pindahan baik dari internal maupun eksternal guna menjamin tertib administrasi, transparansi, serta kesesuaian dengan ketentuan akademik yang berlaku di Universitas Bina Bangsa Getsempena.

DEFINISI

Mahasiswa transfer/pindahan adalah kepindahan mahasiswa dari PS atau PT lain yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi ke Universitas Bina Bangsa Getsempena dan Mahasiswa yang mengajukan pindah internal / antar Program Studi di lingkungan UBBG Serta Mahasiswa yang Mengajukan Pindah ke Perguruan Tinggi Lain.

RUANGLINGKUP

SOP ini mencakup tata cara dan persyaratan pelaksanaan penerimaan mahasiswa transfer/pindahan di lingkungan Universitas Bina Bangsa Getsempena, meliputi :

1. Mahasiswa Pindah Eksternal / dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Bina Bangsa Getsempena
2. Mahasiswa Pindah Internal / Antar Program Studi di lingkungan Universitas Bina Bangsa Getsempena
3. Mahasiswa Universitas Bina Bangsa Getsempena pindah ke PT Lain

UNIT TERKAIT

1. Rektor
2. Dekan
3. BAA
4. Program Studi

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan;
4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri No. 138/D/O/2003 tahun 2003 tentang Pendirian Universitas Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Getsempena (Yapena) Banda Aceh;
6. Statuta Universitas Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh;
7. Standar Mutu Universitas Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh;
8. Buku pedoman Akademik Universitas Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE	
	PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN	
	Kode : SOP-001/BAA/2023	Area : UBBG
	Tgl dikeluarkan : 2 Maret 2023	Disusun oleh : BAA
	Revisi 3 : 2 Januari 2026	Disahkan Oleh : Rektor

KETENTUAN DAN PERSYARATAN PERPINDAHAN MAHASISWA

A. Persyaratan Mahasiswa Transfer/Pindahan

1. Mahasiswa Pindah Eksternal / dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Bina Bangsa Getsempena

- Terdaftar secara sah sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi negeri/swasta yang memiliki izin dari pemerintah (kemendiktisaintek) (Pddikti.kemdiktisaintek.go.id)
- Peringkat akreditasi program studi asal setara/lebih tinggi dengan peringkat akreditasi program studi yang dituju di Universitas Bina Bangsa Getsempena.
- Mahasiswa pindahan tidak berstatus putus studi dan atau status non aktif.
- IPK minimal 3,00 dan **maksimal pada semester 4 berjalan.**
- Persetujuan pindah dari PT asal dibuktikan dengan surat pindah yang telah ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur.
- Mendapatkan Surat Rekomendasi Diterima di Universitas Bina Bangsa Getsempena yang dibuktikan dengan surat tertulis dari Rektor Universitas Bina Bangsa Getsempena.
- Menyelesaikan seluruh biaya pendidikan/SPP, Biaya Pindah, Biaya Pembangunan dan Konversi Nilai.
- Menyerahkan seluruh berkas administrasi (Slip bukti pembayaran, surat pindah, transkrip nilai, pas foto terakhir, fotocopy ijazah terakhir yang dilegalisir, dan KK).
- Surat pernyataan kesediaan menyelesaikan studi tepat waktu diatas materai 10.000

2. Mahasiswa Pindah Internal / Antar Program Studi di Lingkungan Universitas Bina Bangsa Getsempena

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
- Minimal telah menempuh 2 (dua) Semester
- Mendapat Persetujuan Ketua Prodi asal dan tujuan
- Tidak sedang dalam sanksi Akademik

3. Mahasiswa Pindah Dari UBBG ke Perguruan Tinggi Lain

- Terdaftar Sebagai Mahasiswa Aktif
- Minimal Telah menempuh Perkuliahan 2 (dua) Semester
- Menyelesaikan seluruh biaya pendidikan/SPP, Biaya Pindah, Biaya Pembangunan dan Konversi Nilai.
- Tidak sedang dalam sanksi Akademik

B. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

1. Mengambil Formulir pengajuan Pindah di BAA
2. Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Rektor Universitas Bina Bangsa Getsempena dengan melampirkan:
 - a. Surat pindah dari PS atau PT asal bagi Mahasiswa Pindah Eksternal
 - b. Transkrip nilai kumulatif yang telah disahkan oleh pihak yang berwenang dari PT asal yang mencantumkan SKS, Nilai dan IPK bagi Mahasiswa Pindah Eksternal
 - c. Salinan sertifikat/SK akreditasi dari PS PT asal bagi Mahasiswa Pindah Eksternal

C. Jadwal Pengajuan Pindah

1. Permohonan pindah diajukan sesuai jadwal yang tercantum dalam kalender akademik

	STANDARD OPERATING PROCEDURE	
	PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN	
	Kode : SOP-001/BAA/2023	Area : UBBG
	Tgl dikeluarkan : 2 Maret 2023	Disusun oleh : BAA
	Revisi 3 : 2 Januari 2026	Disahkan Oleh : Rektor

Universitas Bina Bangsa Getsempena.

- Permohonan pengajuan pindah diluar jadwal yang telah ditentukan tidak dapat dilaksanakan.

D. Penempatan Mahasiswa Pindahan

- Mahasiswa pindahan hanya bisa ditempatkan pada kelas Reguler.
- Mahasiswa pindahan wajib mengikuti jadwal perkuliahan yang telah dikeluarkan oleh BAA.

BAGANALIR PROSEDUR PENGAJUAN MAHASISWA TRANSFER/PINDAHAN

Kegiatan	Unit					Wakt	Dokumen
	Mhs	BAA	PS	Dekan	Rektor		
Mahasiswa mengajukan permohonan pindah.	1					15 Menit	1. Surat Pindah 2. Transkrip Nilai 3. Salinan SK Akreditasi
BAA menerima dokumen pengajuan permohonan pindah dan melakukan verifikasi data awal.		2				15 Menit	1. Surat Pindah 2. Transkrip Nilai 3. Salinan SK Akreditasi
BAA mengajukan seluruh dokumen permohonan pindah kepada Dekan untuk dimintakan rekomendasi.				3		1 Hari	1. Surat Pindah 2. Transkrip Nilai 3. Salinan SK Akreditasi
BAA mengambil rekomendasi berkenaan dengan pengajuan permohonan pindah (Diterima/Ditolak).		4				1 Hari	1. Rekomendasi 2. Surat Pindah 3. Transkrip Nilai 4. Salinan SK Akreditasi
BAA menyusun surat balasan (persetujuan/penolakan) pengajuan permohonan pindah dan dimintakan paraf kepada Dekan untuk selanjutnya dimintakan tandan tangan Rektor UBBG.		5			2	1 Hari	1. Surat 2.
BAA menyerahkan surat balasan (diterima/ditolak).	6					15 Menit	1. Surat