

# PINDAH PROGRAM STUDI

- 01 | Mahasiswa unduh formulir Pindah Program Studi melalui link: [https://bit.ly/PELAYANAN\\_ONLINE\\_BAP](https://bit.ly/PELAYANAN_ONLINE_BAP).
- 02 | Mahasiswa mengisi formulir Pindah Program Studi.
- 03 | Mahasiswa meminta persetujuan Pindah Program Studi ke Kaprodi/Sekprodi asal via WA atau online (daring).
- 04 | Mahasiswa meminta transkrip nilai melalui TU Fakultas asal.
- 05 | Mahasiswa menyerahkan transkrip nilai dan meminta persetujuan Pindah Program Studi ke Kaprodi/Sekprodi yang dituju via WA atau Online (daring).
- 06 | Kaprodi/Sekprodi yang dituju menyetujui, menentukan jumlah SKS yang diambil dan menentukan jumlah SKS yang diakui.
- 07 | Mahasiswa mengunggah berkas Formulir Pindah Program Studi yang sudah di setujui oleh Kaprodi/Sekrodi asal dan Kaprodi/Sekprodi yang dituju melalui google form di link :  
Kampus Meruya : <https://bit.ly/PINDAHPRODI>  
Kampus Menteng : <https://bit.ly/3c9C9wJ>  
Kampus Warung Buncit : <https://bit.ly/WBPindah-Program-Studi>
- 08 | BAP mengunduh berkas Formulir Pindah Program Studi dan mencetak formulir melalui google form di link :  
Kampus Meruya : <https://bit.ly/PINDAHPRODI>  
Kampus Menteng : <https://bit.ly/3c9C9wJ>  
Kampus Warung Buncit : <https://bit.ly/WBPindah-Program-Studi>
- 09 | BAP menyerahkan formulir pindah program studi yang sudah disetujui Kaprodi/Sekprodi ke BAK untuk validasi.
- 10 | BAK melakukan validasi dan menyerahkan Formulir Pindah Program studi yang sudah disetujui ke BAP untuk proses perubahan NIM.
- 11 | BAP memproses perubahan NIM dan menyimpan formulir berkas pindah program studi ke penyimpanan data BAP.
- 12 | BAP menginformasikan NIM dan password ke email mahasiswa.
- 13 | BAP menyerahkan berkas Pindah Program Studi ke Kaprodi/Sekprodi yang dituju untuk proses entry KRS.
- 14 | Kaprodi/Sekprodi memproses entry KRS dan mengesahkan KRS, selanjutnya memberikan informasi ke mahasiswa melalui WA bahwa proses entry KRS sudah selesai.
- 15 | Mahasiswa dapat melihat informasi KRS di SIA.

