

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA****INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

Jl. Lingkar Salatiga KM. 02 Pulutan Salatiga Kode Pos : 50716
website: <http://iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B-008/In.21/R1 /HO.00.7/09/2019
Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
Tanggal Revisi	20 September 2019
Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bid Akademik dan Pengembangan Kelembagaan Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag.

SOP PINDAH KULIAH KE IAIN SALATIGA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi	1. Mampu melaksanakan tugas keadministrasian 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Mampu melakukan komunikasi via <i>online</i>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Penentuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) Bagi Mahasiswa Baru 2 SOP Konversi Nilai Bagi Mahasiswa Pindah Kuliah	Surat permohonan pindah kuliah Surat persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal Komputer Internet ATK Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan legalitas terhambat.	
Catatan: Semua Proses dalam SOP ini TIDAK DIPUNGUT BIAYA	

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon mahasiswa	Rektor	Fakultas	Biro AUAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya 7 hari sebelum masa her-registrasi					- Surat persetujuan pindah dari Perguruan Tinggi asal. - KHS/Transkrip nilai mulai semester pertama sampai terakhir	1 jam	- Surat permohonan pindah kuliah	
2	Rektor mendisposisi surat permohonan ke Fakultas					- Surat permohonan pindah dan kelengkapannya	1 hari	- Disposisi	
3	Fakultas meneliti dan membuat surat persetujuan pindah kuliah dan dikirimkan ke Subbag. Administrasi Akademik					- Surat permohonan pindah dan kelengkapannya	1 hari	- Surat persetujuan dari Fakultas	
4	Subbag. Administrasi Akademik mengkonsep SK Mahasiswa transfer lengkap dengan NIM dan UKT					- Surat persetujuan Fakultas - Surat Permohonan	30 menit	- Konsep SK	
5	Rektor menandatangani SK Mahasiswa transfer					- Konsep SK - Surat Permohonan - Surat persetujuan	1 hari	- SK mahasiswa transfer	
6	Calon Mahasiswa melaksanakan herregistrasi					- SK Mahasiswa transfer lengkap NIM dan UKT		- Bukti Pembayaran SPP	
6	Fakultas/jurusan melakukan konversi nilai pindahan					- Transkrip Nilai dari PT Asal - Kurikulum IAIN Salatiga	30 menit	- Transkrip nilai pindahan	
7	Mahasiswa mengisi KRS					- Kurikulum IAIN Salatiga	30 menit		