

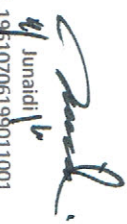


UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA

BAGIAN AKADEMIK

SUB. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

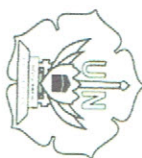
Nomor SOP	44/Un.08/B.1.2/OT.01.3/09/2020
Tanggal Pembuatan	7 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 September 2020
Disahkan Oleh	KEPALA BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA,  NIP. 19610706199011001 Junaidi
Judul SOP	PERSETUJUAN PINDAH MAHASISWA KE PT LAIN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi - Perpres RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh - KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama - PMA RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh - PMA RI Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh - PMK RI Nomor 237/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama - Surat Rektor Nomor 680/Un.08/R/02/2017 tentang Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Baru Un Ar-Raniry Banda Aceh	- Memahami aturan penyusun administrasi akademik. - Memahami tugas dan fungsi penyusunan administrasi akademik - Menguasai TIK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERSYARATAN
	- Komputer, printer, alat komunikasi - Surat Permohonan Pindah - Portal SLAKAD
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Pelanggaran terhadap SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dan tidak dapat pindah ke PT lain - Tanggal pelaksanaan dapat ditentukan sesuai rapat atau SE	Agenda Surat, Slakad dan PMB

SOP MAHASISWA PINDAH KE PT LAIN

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU						KET
		Mahasiswa	Sub. Bagian akademik Fakultas	Dekan	Bagian Akademik UINAR	Bagian Umum Biro AUPK	Kepala Biro AAKK	
1	Membuat Surat Permohonan ke Fakultas							surat permohonan 15 menit Surat
2	Subbag. Akademik Fakultas memeriksa berkas, berkoordinasi dengan prodi terkait dan membuat surat dan transkrip nilai							Siakad Fakultas, permohonan 15 menit Surat, transkrip nilai
3	Menandatangani surat permohonan pindah dari Dekan ditujukan ke Rektor c.q. Karo AAKK		tidak		ya			Surat 15 menit Surat
4	Surat permohonan diajukan melalui Bagian Umum							Surat, lembar disposisi, Transkrip Nilai 15 menit Surat
6	Membuat surat persetujuan pindah ke PT lain							Surat, lembar disposisi, Transkrip Nilai 15 menit Surat
7	Penandatanganan surat pindah							Surat, lembar disposisi, Transkrip Nilai 15 menit Surat
8	Pencacatan status pindah di SIAKAD							Surat, lembar disposisi, Transkrip Nilai 5 menit Surat
10	Menerima surat pindah ke PT lain							Surat pindah ke PT lain 10 menit Surat





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA

BAGIAN AKADEMIK

SUB. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh

11 Agustus 2020

11 Agustus 2020

KEPALA BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA,

Junaidi Iq

NIP. 19610706199011001

Judul SOP

MAHASISWA PINDAH KE PT LAIN

Persetujuan Pindah Mahasiswa Pindah ke PT lain

DASAR HUKUM

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
3. Perpres RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
4. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama
5. PMA RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
6. PMA RI Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
7. PMK RI Nomor 237/PMK/05/2015 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama
8. Surat Rektor Nomor 680/Un.08/R/02/2017 tentang Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Baru Uin Ar-Raniry Banda Aceh

KETERANGAN

PERALATAN/PERSYARATAN

1. Komputer, printer, alat komunikasi
2. Surat Permohonan Pindah
3. Portal SIAKAD

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pelanggaran terhadap SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dan tidak dapat pindah ke PT lain
2. Tanggal pelaksanaan dapat ditentukan sesuai rapat atau SE

Kasubag.	Kabag.	LPM	Kabag. OK	Karo. AAKK
AA	Akademik			
9	10	0	4	1

SOP MAHASISWA PINDAH KE PT LAIN

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU						KET
		Mahasiswa	Sub. Bagian akademik Fakultas	Dekan	Bagian Akademik UINAR	Bagian Umum Biro AUPK	Kepala Biro AAKK	
1	Membuat Surat Permohonan ke Fakultas							
2	Subbag. Akademik Fakultas memeriksa berkas, berkoordinasi dengan prodi terkait dan membuat surat dan transkrip nilai							
3	Menandatangani surat permohonan pindah dari Dekan ditujukan ke Rektor c.q. Karo AAKK							
4	Surat permohonan diajukan melalui Bagian Umum							
6	Membuat surat persetujuan pindah ke PT lain							
7	Penandatanganan surat pindah							
8	Pencatatan status pindah di SIAKAD							
10	Menerima surat pindah ke PT lain							