



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KENDARI
BAGIAN AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN
SUB. BAGIAN ADMINISTRASI
AKADEMIK**







NOMOR SOP	009.4/In.23/SOP/09/2022
TGL. PEMBUATAN	23 September 2022
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	3 Oktober 2022
DISAHKAN OLEH	Rektor


Prof. Dr. Faizah Binti Awad, M. Pd
NIP. 196202101992032002

**SOP SURAT PERNYATAAN KESEDIAN MENERIMA MAHASISWA PINDAH PRODI
(INTERNAL PERGURUAN TINGGI)**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri;5. Undang-Undang RI NO. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.6. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Kendari7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kendari	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai pengetahuan cukup tentang peraturan terkait dengan pengelolaan perguruan tinggi2. Mempunyai pengetahuan cukup tentang pedoman akademik.3. Mempunyai pengetahuan tentang kode etik mahasiswa.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Pindah Program Studi	Komputer , printer dan mesin foto copy
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
	Arsip
Persyaratan Dokumen	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Aktif Kuliah	

ALUR SOP

NO	Aktivitas	Pelaksana			Syarat	Waktu	Output	Ket
		Mahasiswa	KaProdi	Kabag TU Fakultas				
1	Konsultasi kepada KaProdi Tujuan				Surat Keterangan Aktif Kuliah	1 hari	Surat Rekomendasi	
2	Mendengar Konsultasi Mahasiswa dan Memutuskan				Surat Rekomendasi	1 hari	Surat Rekomendasi	
3	Membuat Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi				Surat Rekomendasi	1 hari	Paraf Draft Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	
4	Menandatangani Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi				Paraf Draft Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	1 hari	Tanda Tangan Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	
5	Stempel dan Mengarsipkan				Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	1 hari	Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	
6	Mengambil surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi				Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Mahasiswa Pindah Prodi	1 hari	Surat Terdistribusi	