



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
MAHASISWA PINDAH KE UNSYIAH	
Kode : POB-09/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Mei 2014
Area : BAA, BAUK dan Fakultas	No. Revisi : 1

Tujuan

SOP ini bertujuan:

1. Memberi penjelasan tentang tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan wisuda;
2. Menentukan status predikat akademik.

Definisi

Suatu proses kelulusan dan pelepasan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala yang telah memenuhi persyaratan akademik dan diberikan bukti kelulusan berupa ijazah.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan wisuda (Fakultas, Lulusan dan panitia yang terlibat dalam pelaksanaan wisuda.)

Pengguna

SOP ini berlaku bagi lulusan yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti wisuda.

Referensi

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 439 Tahun 2010 tentang Penetapan Buku Panduan Administrasi Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2010.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
MAHASISWA PINDAH KE UNSYIAH			
Kode : POB-09/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Mei 2014		
Area : BAA, BAUK dan Fakultas	No. Revisi : 1		

Prosedur

Kegiatan	UNIT						WAKTU	DOKUMEN
	Calon Mhs	BAA	Fakultas (tujuan)	Jurusan/ Prodi (tujuan)	UPT Puksi	BANK		
Mahasiswa menyampai-kan permohonan pindah kepada Rektor Unsyiah	1	1					1 Bulan sebelum wisuda	- Surat permohona - Rekomendasi dari Universitas - Transkrip Nilai - Akreditasi
BAA memeriksa kelengkapan berkas		2					1 minggu	Permohonan pindah dan kelengkapan
Rektor meminta pertimbangan dekan fakultas tujuan		3	4				10 hari sebelum wisuda	Permohonan pindah dan kelengkapan
Dekan meminta pertimbangan kajar/Kaprodi tujuan				4			1 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
kajar/Kaprodi tujuan melakukan interview terhadap mahasiswa				5			5 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
kajar/Kaprodi tujuan memberikan pertimbangan				6			1 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
Dekan fakultas tujuan mengeluarkan pertimbangan			7				2 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
Rektor mengeluarkan keputusan		8					10 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
Mahasiswa mengisi biodata UKTB secara Online, melakukan pemotretan, pengambilan NIM dan pembayaran SPP					9	10	2 hari	Permohonan pindah dan kelengkapan
BAA memproses status administrasi dan akademik mahasiswa	10						10 hari	

Darussalam, 21 Mei 2014
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.
Said Iskandar, SH
NIP. 19560820 198803 1 001