



DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

ALIH PROGRAM

Kode : POB-06/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 21 Mei 2014
Area : Mahasiswa, Prodi, Fakultas Dan BAA	No. Revisi : 1

Tujuan

POB ini bertujuan :

Prosedur Operasional Baku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai persyaratan yang diperlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pengajuan alih program D3-S1.

Definisi

Alih program merupakan melanjutkan Studi dari program pendidikan vokasi (diploma) ke program pendidikan akademik (sarjana), setelah mahasiswa menyelesaikan program vokasinya.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pengajuan alih program.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengajuan alih program.

Pengguna

POB ini berlaku bagi mahasiswa yang ingin melanjutkan studi dari D3 ke Program S1 yang relevan.

Referensi

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. PP No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan 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

ALIH PROGRAM

Kode : POB-06/BAA/2013

Tanggal dikeluarkan : 21 Mei 2014

Area : Mahasiswa, Prodi, Fakultas Dan BAA

No. Revisi : 1

Prosedur

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Prodi	Fakultas	BAA		
Mahasiswa mengajukan permohonan alih program kepada Rektor	1			1		<ul style="list-style-type: none"> Surat permohonan alih program Biodata
Rektor meminta pertimbangan Dekan terkait			2	2		<ul style="list-style-type: none"> Ijazah dan transkrip akademik dilegalisir Berkas lain sesuai ketentuan fakultas
Dekan meminta pertimbangan Ka. Prodi terkait		3	3			
Ka. Prodi melakukan interview/test/matrikulasi terhadap mahasiswa	4	4				
Ka. Prodi tujuan memberikan pertimbangan		5	5			Pertimbangan Ka. Prodi
Dekan memberikan persetujuan alih program	6		6	6		Surat persetujuan alih program
Rektor mengeluarkan keputusan alih program	7			7		Surat keputusan
Mahasiswa melakukan registrasi administrasi	8			8		Mengikuti SOP registrasi mahasiswa (002/H11/PP-SOP/2010)
BAA memproses status administrasi dan akademik mahasiswa				9		

Darussalam, 21 Mei 2014
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.
Said Iskandar, S.H.
NIP. 19560820 198803 1 001