|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  PINDAH PRODI  FAKULTAS SYARIAH  PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA  SOP HTN - 004  Dokumen Internal  **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**  **FAKULTAS SYARIAH**  **PRODI HUKUM TATA NEGARA**  Jln. Agatis Tlp. 0417-22076 Balandai Kota Palopo  STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  PINDAH PRODI  FAKULTAS SYARIAH  PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Proses** | **Penanggung Jawab** | | | **Tanggal** | | **Nama** | **Jabatan** | **Tanda Tangan** | | 1. Perumusan |  |  |  |  | | 1. Pemeriksaan | Madehang, S.Ag.,Mpd.  Dr. Masruddin, M.Hum. | Ketua LPM  Sekretaris LPM |  |  | | 1. Persetujuan | Dr. Rustan S., M.Hum | Warek Bidang Akademik |  |  | | 1. Penetapan | Dr. Abdul Pirol, M.Ag. | Rektor |  |  | | 1. Pengendalian | Madehang, S.Ag.,Mpd.  Dr. Masruddin, M.Hum. | Ketua LPM  Sekretaris LPM |  |  | |

# KATA PENGANTAR

Demi terjaminnya keseragaman dan keberulangan pelaksanaan kegiatan akademik prodi, maka disusunlah standar operasional prosedur ini sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan pindah prodi ini.

Semoga standar operasional prosedur ini bermanfaat dan dapat menjadi rujukan dalam proses pindah prodi di program studi HKI IAIN Palopo.

Wassalam

Prodi HTN IAIN PALOPO

Ketua Prodi,

Dr. Anita Marwing, M.HI

NIP. 19820124200901 2 006

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar 3

DAFTAR ISI 4

1. TUJUAN 5
2. RUANG LINGKUP 5
3. TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG 5
4. DEFENISI 5
5. RUJUKAN 5
6. GARIS BESAR PROSEDUR 5
7. BAGAN ALIR PROSES PINDAH PRODI 6

VIII. INSTRUKSI KERJA 7

LAMPIRAN

# TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai: Mekanisme dan ketentuan-ketentuan proses perpindahan mahasiswa dari Prodi satu ke Prodi lain pada Fakultas Syariah.

# RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur ini meliputi :

* + 1. Ketentuan-ketentuan dalam proses perpindahan prodi
    2. Mekanisme proses pelaksanaan perindahan prodi
    3. Unit organisasi yang terlibat dalam proses perpindahan prodi

# TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Fakultas Syariah
2. Ketua dan sekretaris prodi
3. Kepala Tata Usaha
4. Kepala sub bagian akademik dan kemahasiswaan

# DEFINISI

1. Perpindahan prodi merupakan keadaan dimana mahasiswa/i berniat untuk berpindah prodi dimana dia terdaftar ke prodi lain sesuai dengan alasan yang dapat diterima oleh pimpinan fakultas dan ketua prodi.
2. Mahasiswa yang diperbolehkan pindah prodi adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

# RUJUKAN

* + 1. Manual Mutu LPM IAIN Palopo
    2. Pedoman Akademik Fakultas/ IAIN Palopo
    3. Kode Etik mahasiswa IAIN Palopo

# GARIS BESAR PROSEDUR

* + 1. Permohonan pindah prodi
    2. Pemeriksaan berkas permohonan pindah prodi
    3. Hasil rapat permohonan pindah prodi
    4. PengarsipanBAGAN ALIR PROSES PINDAH PRODI

MULAI

Mahasiswa

Permohonan pindah prodi

Surat Permohonan & berkas pindah

Bukti SPP smtr I dan II, transkrip nilai smtr I dan II, pernyataan penerimaan dari prodi baru dan keterangan dari orang tua/wali

Staf Prodi/Kasubag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni

penerimaan berkas syarat pindah

Dekan,Wadek I & ketua prodi

verifikasi kelayakan dan kelengkapan berkas

**Pedoman akademik & berkas usulan pindah**

# 

# INSTRUKSI KERJA

**Staff Akademik**

**Staff akademik**

Dekan, Wadek I dan Ketua Prodi

**SELESAI**

Arsip dokumentasi

Pemuktahiran data mahasiswa

Penetapan Hasil verifikasi usulan pindah Prodi

**Pedoman akademik**

**Data base prodi**

**Keterangan persetujuan pindah prodi**

MULAI

Mahasiswa menyerahkan surat permohonan pindah prodi kepada kasubag akademik

Kasubag akademik menerima berkas persyaratan pindah prodi

Wadek I dan Kasubag akademik menetapkan hasil klarifikasi berkas mahasiswa pindah prodi

Kasubag akademik melakukan pemuktahiran data mahasiswa dan menyiapakan transkrip nilai sementara mahasiswa yang bersangkutan

Kasubag akademik mengarsipkan dokumen hasil perpindahan prodi

SELESAI

Wadek I dan Kasubag akademik mengklarifikasi berkas mahasiswa pindah prodi

Permohonan pindah prodi

**Penetapan Hasil verifikasi usulan pindah Prodi**

**Pemuktahiran data mahasiswa**

**Arsip dokumentasi**

**verifikasi kelayakan dan kelengkapan berkas**

1 hari

1 hari

1 hari

1 hari

1 hari

3 hari

penerimaan berkas syarat pindah

Lampiran-lampiran:

1. Contoh permohonan pindah prodi
2. Persyaratan mahasiswa pindah prodi
3. Contoh keterangan siap menerima mahasiswa pindahan
4. Contoh keterangan siap melepas mahasiswa pindahan
5. Keterangan hasil rapat
6. Keteranngan Penolakan Pindah Prodi
7. Daftar kelengkapan berkas permohonan
8. Daftar hadir dan notulen rapat

Lampiran 1.

**PERMOHONAN PINDAH PRODI**

Kepada

Yth. Rektor IAIN Palopo

Cq. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan

Di :

Palopo

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : <*ketik nama mahasiswa*>

NIM : <*ketik nim mahasiswa*>

Semester : <*ketik semester*>

Program studi : <*ketik nama program studi*>

Fakultas : <*ketik nama fakultas*>

dengan ini mengajukan permohonan pindah pada program studi:

1. Program studi tujuan :<*ketik nama program studi tujuan*>
2. Fakultas : <*ketik nama fakultas tujuan*>
3. Alasan pindah :<*ketik alasan pindah*>

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

1. Persetujuan siap menerima dari Kaprodi tujuan
2. Kuitansi/Bukti lunas pembayaran SPP semester I, II, III dan IV;
3. Transkrip nilai semester I, II, III dan IV
4. Surat persetujuan orang tua/wali mahasiswa

Demikian permohonan ini atas perkenan Bapak dihaturkan terima kasih.

Palopo, <*tgl. pengajuan surat*>

Yang bermohon,

<*ketik nama mahasiswa*>

NIM : <*ketik NIM*>

|  |  |
| --- | --- |
| **Validasi** | |
| Staf Sub Bagian Akademik | Kepala Sub bagian Akademik |

Lampiran 2.

# PERSYARATAN MAHASISWA PINDAH PRODI

Perpindahan mahasiswa pada Fakultas Syariah yang dibenarkan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

* + - 1. **Ketentuan Umum**

1. Mahasiswa hanya diizinkan pindah prodi tepat sebelum semester V berjalan.
2. Surat izin pindah prodi dapat diurus pada akhir semester III dan IV.
3. Waktu usulan perpindahan prodi pada saat semua nilai semester III atau IV mahasiswa yang bersangkutan telah dikeluarkan
4. Jumlah IPK akumulasi sementara mahasiswa yang bersangkutan minimal 3.25 dan telah menyelesaikan semua kewajibannya sebagai mahasiswa aktif.
5. Perpindahan prodi hanya dibenarkan pada mahasiswa prodi yang banyak jumlah mahasiswanya ke prodi yang sedikit jumlah mahasiswanya.
6. Adanya surat keterangan penerimaan dari ketua prodi dimana mahasiswa tersebut akan pindah
7. Perpindahan prodi harus dengan sepengetahuan orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan dalam bentuk surat pernyataan.
   * + 1. **Ketentuan Mahasiswa:**
8. Telah melunasi pembayaran SPP dari semester I, II, III dan IV
9. Telah menyelesaikan semua mata kuliah dari semester I, II, III dan IV
10. Mentaati kode etik mahasiswa IAIN Palopo