



STANDAR PELAYANAN PINDAH KULIAH KE IAIN SALATIGA

I. PERSYARATAN

- 3 Berasal dari jurusan/program studi yang relevan dengan jurusan/program studi pilihan.
- 4 Akreditasi jurusan/program studi asal minimal sama dengan akreditasi jurusan/program studi pilihan.
- 5 Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 4 (empat) semester untuk program diploma tiga (D3) dan 6 (enam) semester untuk program sarjana (S1) serta telah mengumpulkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:
 - 6 Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 7 Untuk 3 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 8 Untuk 4 semester, 60 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 9 Untuk 5 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
 - 10 Untuk 6 semester, 90 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00
- 11 Mahasiswa bersangkutan bukan putus studi atau gugur studi karena sanksi dari perguruan tinggi asal.
- 12 Membayar biaya pendaftaran.
- 13 Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) kelompok tertinggi.

II. PROSEDUR

- 7 Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya 7 hari sebelum masa her-registrasi
- 8 Rektor mendisposisi surat permohonan ke Fakultas
- 9 Fakultas meneliti dan membuat surat persetujuan pindah kuliah dan dikirimkan ke Subbag. Administrasi Akademik
- 10 Subbag. Administrasi Akademik mengkonsep SK Mahasiswa transfer lengkap dengan NIM dan UKT
- 11 Rektor menandatangani SK Mahasiswa transfer
- 12 Fakultas/jurusan melakukan konversi nilai pindahan
- 13 Mahasiswa mengisi KRS

III. WAKTU PELAYANAN : 1 minggu

IV. BIAYA PELAYANAN : Biaya UKT kelompok tertinggi

V. PRODUK PELAYANAN : bukti pembayaran UKT, SK mahasiswa transfer, transkrip nilai pindahan

I. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:

7 Petugas :

8 SMS Center :

9 Hotline :



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

Jl. Tentara Pelajar No. 02 Telp. (0298) 323706 Fax. 323433 Kode Pos 50721 Salatiga
website: <http://iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Salatiga

SOP PINDAH KULIAH KE IAIN SALATIGA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Penentuan Uang Kuliah Tunggal (UKT) Bagi Mahasiswa Baru 2 SOP Konversi Nilai Bagi Mahasiswa Pindah Kuliah 3	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon mahasiswa	Rektor	Fakultas	Biro AUAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya 7 hari sebelum masa her-registrasi					Surat persetujuan pindah dari Perguruan Tinggi asal. KHS/Transkrip nilai mulai semester pertama sampai terakhir	1 jam	Surat permohonan pindah kuliah	
2	Rektor mendisposisi surat permohonan ke Fakultas					Surat permohonan pindah dan kelengkapannya	1 hari	Disposisi	
3	Fakultas meneliti dan membuat surat persetujuan pindah kuliah dan dikirimkan ke Subbag. Administrasi Akademik					Surat permohonan pindah dan kelengkapannya	1 hari	Surat persetujuan dari Fakultas	
4	Subbag. Administrasi Akademik mengkonsep SK Mahasiswa transfer lengkap dengan NIM dan UKT					Surat persetujuan Fakultas Surat Permohonan	30 menit	Konsep SK	
5	Rektor menandatangani SK Mahasiswa transfer					Konsep SK Surat Permohonan Surat persetujuan	1 hari	SK mahasiswa transfer	

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon mahasiswa	Rektor	Fakultas	Biro AUAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Fakultas/jurusan melakukan konversi nilai pindahan					- Transkrip Nilai dari PT Asal - Kurikulum IAIN Salatiga	30 menit	- Transkrip nilai pindahan	
7	Mahasiswa mengisi KRS	↓				- Kurikulum IAIN Salatiga	30 menit		