


|   |   |  |                 |
|---|---|--|-----------------|
|  | <b>UNIVERSITAS JABAL GHAFUR<br/>SIGLI</b> | No   | 006/BAA-UNG/SOP |
|   |   | Revisi ke  | 0               |
|   |   | Tanggal revisi   |                 |
|   |   | Tanggal berlaku  | 15 Maret 2020   |
|   |   | Tanggal efektif  |                 |
| <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)<br/>ALIH PROGRAM</b>                        |   |  |                 |
| Dibuat oleh,<br>Ketua BAA<br><br><b>Taufik, M.Pd</b>                              |   | Disahkan oleh,<br>Rektor Universitas Jabal Ghafur<br><br><b>Prof. Dr. Bansu I. Ansari, M. Pd</b> |                 |

### **Tujuan**

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**

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

### **Pengguna**

SOP 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;

## DIAGRAM ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ALIH PROGRAM

| Kegiatan  | Waktu     |       |          |     | Waktu | Dokumen  |
|---|-----------|-------|----------|-----|-------|--|
|   | Mahasiswa | Prodi | Fakultas | BAA |       |  |
| Mahasiswa mengajukan permohonan alih program kepada Rektor        | (1)       |       |          | 1   |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan alih program</li> <li>• Biodata</li> <li>• Ijazah dan transkrip akademik dilegalisir</li> <li>• Berkas lain sesuai ketentuan fakultas</li> </ul> |
| Rektor meminta pertimbangan Dekan terkait                         |           |       | 2        | 2   |       |  |
| 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        |     |       |  |
| Dekan memberikan persetujuan alih program                         | 6         |       | 6        | 6   |       |  |
| Rektor mengeluarkan keputusan alih program                        | 7         |       |          | 7   |       |  |
| Mahasiswa melakukan registrasi administrasi                       | 8         |       |          | 8   |       |  |
| BAA memproses status administrasi dan akademik mahasiswa          |           |       |          | (9) |       |  |

Gle Gapui, 2020  
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.  
Taufik, M.Pd