|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G:\Logo UIN Maliki\LOGO BARU UIN.png | **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAUALANA MALIK IBRAHIM MALANG** | Nomor SOP | FS.UIN-QA/SOP.02.09 |
| TanggalPembuatan |  |
| TanggalRevisi | 01 Desember 2017 |
| TanggalEfektif | 01 Januari 2018 |
| DisahkanOleh | Dekan Fakultas Syariah  Dr. H. Saifullah, M.Hum |
| **SOP PENGALIHAN PERKULIAHAN** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasarhukum: |  | Kualifikasi Pelaksana: |
| * Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional * Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi * Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia * Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 * Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang | * Dosen Matakuliah * Mahasiswa (Ketua Kelas) * Staf Prodi * Dekan * Wadek I |
| Keterkaitan dengan SOP: | Peralatan/perlengkapan: |
| * SOP Perkuliahan | * Jadwal Kelas perkuliahan |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendaftaran |
| * Mahasiswa tidak diperkenankan pindah kelas tanpa konfirmasi |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aktivitas** | **Pelaksana** | | | | | | | **Mutu Baku** | **Ket.** | |
| **Panitia Kegiatan** | **Dosen Mata Kuliah** | **Staff Prodi** | **Wadek I** | **Mahasiswa** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |  |
| 1 | Panitia kegiatan memberitahukan kepada Wadek I untuk meminta izin pengalihan perkuliahan dalam rangka kegiatan yang akan berlangsung |  |  |  |  |  | Sk panitia dan TOR Kepanitiaan | 3 menit | Memo dari Wadek I untuk dizinkan melakukan pengaliha perkuliahan |  |
| 2 | Panitia meminta data perkuliahan yang berlangsung pada waktu pelaksanaan kegiatan |  |  |  |  |  | Sk panitia dan TOR Kepanitiaan | 3 Menit |  |  |
| 3 | Staff prodi memberikan informasi terkait perkuliahan yang berlangsung pada hari kegiatan |  |  |  |  |  | Jadwal perkuliahan pada hari kegiatan berlangsung | 3 Menit |  |  |
| 4 | Panitia memberikan surat pemberitahuan pengalihan perkuliahan kepada dosen |  |  |  |  |  | Surat permohonan | 1 menit | Surat permohonan |  |
| 5. | Dosen memberitahukan kepada mahasiswa terkait pengalihan perkuliahan |  |  |  |  |  | Surat permohonan | 1 menit | Surat permohonan |  |