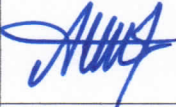

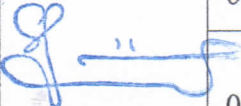

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/06-003
		Tanggal : 1 November 2019
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/ STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2

**Perpindahan Mahasiswa Antar
Program Studi Maupun Perguruan Tinggi**

**Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Tinggi Teknologi Dumai**

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

1. Melayani mahasiswa yang akan pindah keprodi lain dalam area sendiri ataupun antar perguruan tinggi.
2. Menjamin memberikan pelayanan dengan cepat dan efektif.

B. DESKRIPSI

Perpindahan keprodi lain ataupun perpindahan ke perguruan tinggi lain merupakan suatu hal yang sering terjadi disebabkan sesuatu hal seperti perpindahan orang tua ataupun perpindahan lokasi kerja mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan surat permohonan perpindahan prodi ini diajukan ke perguruan tinggi yang bersangkutan dengan melengkapi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan disahkan oleh Ketua STT Dumai.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan perpindahan program studi dalam institusi maupun antar perguruan tinggi ke Ketua Program Studi (Ketua Prodi) yang disertai materai Rp. 6.000,-..
2. Ketua Prodi memeriksa seluruh persyaratan pindah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Ketua Program Studi membuat draft SK pindah.
4. Ketua Program Studi menyampaikan draft SK pindah kepada Ketua melalui Puket I.
5. Pimpinan menerima, mempelajari, memeriksa, dan mengesahkan draft SK pindah dan menandatangani.
6. Mahasiswa menerima SK pindah yang sudah ditandatangani Pimpinan.
7. Prodi dan BAAK mengarsipkan dokumen SK pindah.