

BAGIAN II

MAHASISWA DAN LULUSAN

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PENDAFTARAN CALON MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP PENDAFTARAN CALON MAHASISWA

- 1 Tujuan
 - 1.1 Menjelaskan jalur dan jenis seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa
 - 1.2 Persyaratan dan prosedur seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa
 - 1.3 Waktu seleksi dan pendaftaran calon mahasiswa

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1 Jalur-jalur seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru
 - 2.2 Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam penerimaan mahasiswa baru
 - 2.3. Unit kerja yang terlibat dalam penerimaan mahasiswa baru

- 3 Definisi
 - 3.1 Pendaftaran mahasiswa Universitas Alkhairaat ada tiga jalur, yaitu jalur mandiri gelombang 1, mandiri gelombang 2 dan mandiri gelombang 3.
 - 3.2 Calon mahasiswa baru adalah setiap lulusan SLTA atau sederajat dan mendaftar sebagai calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan yang ditentukan
 - 3.3 Jalur pendaftaran adalahola atau jenis seleksi penerimaan mahasiswa baru

- 4 Pengguna
 - 4.1. Pimpinan Universitas
 - 4.2. Panitia penerimaan mahasiswa baru
 - 4.3. Sekolah asal calon mahasiswa
 - 4.4. Calon mahasiswa

- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003
tentang Sistem Pendidikan Nasional

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PENDAFTARAN CALON MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

- 6.1 Siswa SMA/SMK/MA/MAK 'adalah kelas terakhir pada tahun akademik berjalan.
- 6.2 Memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- 6.3 Memperoleh rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah

7 Prosedur

- 7.1 Seleksi dan pendaftaran mahasiswa baru jalur mandiri
 - 7.1.1 Seleksi jalur mandiri adalah seleksi yang dilakukan sendiri oleh beberapa fakultas di lingkungan Universitas Alkhairaat;
 - 7.1.2 Seleksi mandiri mengikuti prosedur dan tatacara yang ditentukan oleh UNIVERSITAS ALKHAIRAAT
 - 7.1.2.1 Membayar biaya Pendaftaran ke bank BNI atau bank yang ditunjuk di unit/cabang manapun.
 - 7.1.2.2 Ketika di Teller, kode Jalur masuk S1-Mandiri Universitas Alkhairaat yaitu :
 - 7.1.2.3 Pada Slip bukti Pembayaran terdapat *username* dan *password* yang akan anda

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PENDAFTARAN CALON MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

gunakan Universitas Alkhairaatuk Login di Portal Pendaftaran Online di
<http://www.pmb.Universitas Alkhairaat.ac.id>

- 7.4.2.4 Kunjungi laman <http://www.pmb.Universitas Alkhairaat.ac.id>
- 7.4.2.5 Gunakan *Username* dan *Password*, yang diberikan Universitas Alkhairaatuk login
- 7.4.2.6 Isi seluruh form yang ada hingga mendapat kartu Ujian Masuk.
- 7.4.2.7 Print kartu ujian masuk.

8 Penutup

- 8.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 8.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP PEMBAYARAN UANG KULIAH (SPP)

- 1 Tujuan
Prosedur ini bertujuan Universitas Alkhairaat untuk menjelaskan tata cara pembayaran SPP bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama.
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Tata cara persyaratan UKT/SPP mahasiswa
 - 2.2. Unit organisasi yang terlibat dalam penyusunan rencana studi mahasiswa
- 3 Definisi
Pembayaran SPP merupakan uang kuliah yang disetorkan ke Universitas Alkhairaat sesuai dengan besaran yang telah ditetapkan.
- 4 Pengguna
 - 4.1. Pimpinan universitas
 - 4.2. Biro keuangan
 - 4.3. Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan
 - 4.4. Mahasiswa
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 5.4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

- 6.1 Mahasiswa yang telah lulus ujian seleksi masuk Universitas Alkhairaat
- 6.2 Mahasiswa aktif Universitas Alkhairaat

7 Prosedur

- 7.1 Mahasiswa baru
 - 7.1.1 Setelah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Alkhairaat, calon mahasiswa melakukan registrasi ke Universitas Alkhairaat
 - 7.1.2 Bagian Akademik mengirimkan berkas mahasiswa yang lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru ke BSI atau BRI
 - 7.1.3 Calon mahasiswa membayar UKT yang ditetapkan ke BSI atau BRI yang telah ditetapkan Universitas Alkhairaat dengan membawa slip pembayaran dalam waktu yang telah ditetapkan. Apabila calon mahasiswa tidak melakukan pembayaran SPP/UKT pada waktu yang telah ditetapkan, calon mahasiswa tersebut dinyatakan tidak sah menjadi mahasiswa Universitas Alkhairaat
 - 7.1.4 Bagian Akademik menerima data pembayaran UKT dari BSI atau BRI *melalui system host to host* secara *real time*;
 - 7.1.5 Bagian Akademik menetapkan calon mahasiswa yang sudah membayar UKT yang ditetapkan sebagai mahasiswa Universitas Alkhairaat
 - 7.1.6 Bagian Akademik menyerahkan berkas mahasiswa baru beserta NIM masing-masing ke Fakultas

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7.2 Registrasi mahasiswa aktif

7.2.1 Membayar SPP/UKT semester berjalan dan biaya lain yang ditetapkan Universitas Alkhairaat dengan menunjukkan Kartu Mahasiswa semester terakhir di BSI atau BRI

7.2.2 Bagian Akademik dan Pengelola Sistem Informasi Akademik menerima data pembayaran SPP mahasiswa dari BSI atau BRI melalui host to host secara online.

7.3 Mahasiswa yang akan aktif studi setelah cuti kuliah

7.3.1 Mengurus surat izin aktif kembali dari cuti kuliah

7.3.2 Membayar SPP semester berjalan dan biaya-biaya lain yang telah ditentukan Universitas Alkhairaat

8 Flowchat

FLOWCHAT PEMBAAYARAN UKT

9 Penutup

9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	REGISTRASI MAHASISWA BARU	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP REGISTRASI MAHASISWA BARU

- 1 Tujuan
 - 1.1. Menjelaskan persyaratan registrasi mahasiswa baru
 - 1.2. Menjelaskan prosedur registrasi mahasiswa baru
 - 1.3. Menjelaskan waktu registrasi mahasiswa baru

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Tata cara persyaratan registrasi mahasiswa baru
 - 2.2. Unit organisasi yang terlibat dalam penyusunan rencana studi mahasiswa

- 3 Definisi
 - 3.1 Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran ulang setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi
 - 3.2 Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama Universitas Alkhairaat untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan dan memperoleh hak-hak akademik sebagaimana ketentuan yang berlaku padasemester yang berjalan
 - 3.3 Kartu Tanda Mahasiswa adalah kartu yang dimiliki oleh setiap mahasiswa Universitas Alkhairaat sebagai tanda bukti status kemahasiswaannya. Mahasiswa yang memiliki kartu mahasiswa berhak menerima pelayanan akademik tertentu, seperti registrasi, pemrograman mata kuliah, pengurusan surat-surat tertentu dan sebagainya.

- 4 Pengguna
 - 4.1. Pimpinan Universitas
 - 4.2. Petugas registrasi dan hereregistrasi
 - 4.3. Bank
 - 4.4. Mahasiswa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	REGISTRASI MAHASISWA BARU	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

6 Persyaratan

- 6.1 6 Pas photo ukuran 3 x 4 warna sebanyak 4 lembar: - 1 (satu) lembar dimasukkan ke dalam map Universitas Alkhairaatuk bagian Akademik dan Kemahasiswaan Biro AKP Universitas Alkhairaat. - 3 (tiga) lembar dimasukkan ke dalam map Universitas Alkhairaatuk Fakultas.
- 6.2 *Fotocopy* Bukti Pembayaran SPP (Manual/ATM/Internet Banking) yang sudah dibayarkan pada Bank-Bank yang telah ditentukan sesuai dengan besaran yang sudah Ditetapkan/diumumkan.
- 6.3 Tanda Lulus Peserta SNMPTN/SBMPTN/SMMPTN Tahun 2017
- 6.4 *Fotocopy* Ijazah dan SKHU (Surat Keterangan Hasil Ujian) dari sekolah telah dilegalisir.
- 6.5 Formulir Isian Pendaftaran Ulang Online.
- 6.6 Pernyataan mentaati Peraturan Akademik bermaterai 6.000 formulir isian dapat diunduh pada website [http://maba.Universitas Alkhairaat.ac.id](http://maba.UniversitasAlkhairaat.ac.id) atau [http://www.Universitas Alkhairaat.ac.id](http://www.UniversitasAlkhairaat.ac.id)).
- 6.7 Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKBB) dari Kepala Sekolah bagi yang tamat tahun 2017, tamat tahun 2016 dan 2015 dari kepala Desa/Lurah.
- 6.8 Surat keterangan berbadan Sehat dari Dokter Pemerintah atau Puskesmas.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	REGISTRASI MAHASISWA BARU	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

6 Prosedur

- 7.1 Registrasi mahasiswa baru
- 7.2 Mahasiswa yang lulus mengisi Formulir Pendaftaran Ulang secara Online pada website: [http://maba.Universitas Alkhairaat.ac.id](http://maba.UniversitasAlkhairaat.ac.id) dan mencetaknya (*printout*) dengan login menggunakan username: ID Pendaftaran dan Password: Tanggal Lahir (dd-mm-yyyy).
- 7.3 Mengunduh dan Mencetak TANDA LULUS pada website <http://maba.Universitas Alkhairaat.ac.id>.
- 7.4 Mengisi Surat Pernyataan mentaati Peraturan Akademik bermaterai 6.000 (formulir isian dapat diunduh pada laman website <http://maba.Universitas Alkhairaat.ac.id> atau <http://www.Universitas Alkhairaat.ac.id>).
- 7.5 Pengumunam Besaran SPP/Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang harus dibayar bisa dilihat pada laman web <http://maba.Universitas Alkhairaat.ac.id> bagi Calon Mahasiswa yang sudah mengisi Formulir Pendaftaran Ulang secara Online
- 7.6 Membayar UKT pada Bank-Bank yang telah ditentukan sesuai dengan fakultas, program studi dan besaran yang sudah diumumkan dengan menyebutkan Nomor ID Pendaftaran SBMPTN/ UM-PTKIN,

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	REGISTRASI MAHASISWA BARU	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7 Flowchat

8 Penutup

- 8.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 8.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT		

SOP PENGENALAN BUDAYA AKADEMIK KAMPUS

- 1 Tujuan

Menjelaskan Ketentuan, Materi dan Prosedur
Persyaratan, Pelaksanaan Penyambutan Mahasiswa
Baru
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Persyaratan
 - 2.2. Ketentuan
 - 2.3. Materi dan Prosedur Pelaksanaan Penyambutan Mahasiswa Baru
- 3 Definisi
 - 3.1 Pengenalan Budaya Akademik Kampus (PBAK) adalah kegiatan pengenalan kampus yang meliputi sistem pendidikan, perkuliahan, lingkungan fisik maupun pelayanan dan dukungan yang tersedia serta membekali mahasiswa baru dengan komitmen keilmuan, moral akademik dan keterampilan Universitas Alkhairaat untuk meraih kesuksesan dalam pendidikan di Universitas Alkhairaat
 - 3.2 Instruktur Penyambutan Mahasiswa Baru adalah mahasiswa yang ditunjuk Universitas Alkhairaat untuk melaksanakan Penyambutan Mahasiswa Baru
- 4 Pengguna
 - 4.1. Dosen
 - 4.2. HMJ, Majelis Mahasiswa, BEM
 - 4.3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04

	STANDAR OPERASIONAL	Nomor :
---	---------------------	---------

	PROSEDUR	Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.5 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor: 4962 Tahun 2016 tentang Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan Pada Perguruan Tinggi Agama Islam
- 6 Persyaratan
- 6.1 Peserta
- Telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Alkhairaat
- 6.2 Instruktur/Panitia
- 6.2.1 Terdaftar dalam SK Rektor Universitas Alkhairaat
- 6.2.2 Dapat bekerja sama
- 6.2.3 Mematuhi peraturan yang telah ditetapkan
- 6.3 Pakaian dan Perlengkapan Peserta
- 6.3.1 Putra
- 6.3.1.1 Celana panjang warna hitam
- 6.3.1.2 Baju putih lengan panjang
- 6.3.1.3 Sepatu warna hitam
- 6.3.1.4 Rambut dipangkas pendek
- 6.3.2 Putri
- 6.3.2.1 Rok Panjang warna hitam
- 6.3.2.2 Baju kurung putih lengan panjang sebatas lutut dan tidak ketat
- 6.3.2.3 Sepatu warna hitam
- 6.3.2.4 Kerudung warna putih

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7 Prosedur

7.1. Pelaksanaan Kegiatan

- 7.1.1 Wakil Rektor bidang kemahasiswaan membentuk panitia PBAK
- 7.1.2 Mahasiswa mendaftar sebagai peserta PBAK ke fakultas masing-masing dengan menunjukkan kwintasi pembayaran UKT dan surat tanda kelulusan
- 7.1.3 Mengisi formulir pendaftaran
- 7.1.4 Panitia PBAK menentukan jadwal kegiatan PBAK
- 7.1.5 Panitia mengumumkan jadwal pelaksanaan PBAK
- 7.1.6 Panitia Univeritas melaksanakan kegiatan di hari pertama dan menyerahkan ke panitia fakultas dan prodi
- 7.1.7 Panitia fakultas dan prodi melaksanakan PBAK di hari kedua dan menyerahkan ke organisasi kemahasiswaan (BEM fakultas dan HMJ)
- 7.1.8 Panitia organisasi kemahasiswaan (BEM Fakultas dan HMJ) melaksanakan kegiatan PBAK

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7.1.9 Organisasi kemahasiswaan (BEM Fakultas dan HMJ) bersama dengan Ketua Prodi menutup kegiatan PBAK

7.1.10 Organisasi kemahasiswaan (BEM Fakultas dan HMJ) bersama dengan Ketua Prodi membuat laporan kegiatan PBAK

7.2 Kehadiran Peserta

- 7.2.1 Peserta wajib menggunakan *id card* sebagai tanda pengenal yang disediakan panitia.
- 7.2.2 Peserta diwajibkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai
- 7.2.3 Peserta diwajibkan menjaga kebersihan, ketertiban, kesopanan, keamanan dan kerapian
- 7.2.4 Peserta berhak mendapatkan fasilitas yang disediakan panitia
- 7.2.5 Peserta diwajibkan melapor dan memberitahukan kepada panitia alasan tidak dapat hadir mengikuti PBAK
- 7.2.6 Peserta yang terlambat 30 menit dinyatakan absen
- 7.2.7 Peserta tidak dibenarkan mmemakai tato, dan merokok
- 7.2.8 Peserta wajib mengikuti seluruh sesi acara
- 7.2.9 Peserta yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi sebagaimana peraturan yang berlaku
- 7.2.10 Peserta yang tidak mengikuti kegiatan/tidak lulus PBAK akan mengikuti PBAK tahun berikutnya

7.3 Panitia OPAK

- 7.3.1 Bertugas berdasarkan SK Rektor
- 7.3.2 Berkoordinasi dan bekerja sama dengan panitia pengarah
- 7.3.3 Berpakaian rapi dan sopan
- 7.3.4 Disiplin, berkepribadian islami dan mematuhi ketentuan yang ditetapkan
- 7.3.5 Menampilkan perilaku (*akhlak al- karimah*) seperti senyum, sapa dan salam

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 7.3.6 Menjunjung tinggi harkat dan martabat kemanusiaan
- 7.3.7 Wajib hadir 30 menit sebelum acara dimulai
- 7.3.8 Wajib mengikuti/memantau acara OPAK
- 7.3.9 Wajib memberitahukan ketidak hadiran kepada ketua panitia
- 7.3.10 Tidak dibenarkan melakukan pengutipan terhadap peserta dalam bentuk apapun
- 7.3.11 Tidak dibenarkan melakukan sanksi fisik terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan peserta
- 7.4 Materi
 - 7.4.1 Universitas

Tata cara registrasi, penjelasan visi dan misi UNIVERSITAS ALKHAIRAAT, pengembangan keilmuan dan sistem perkuliahan di perguruan tinggi, sarana, prasarana, pembiayaan administrasi umum, tata tertib dan etika akademik mahasiswa, kerja sama serta pengembangan kemampuan berbahasa asing, pengenalan BEM dan UKM, pengenalan pengembangan karir mahasiswa dan alumni
 - 7.4.2 Fakultas dan Jurusan

Pengenalan visi, misi dan pengembangan fakultas, pengenalan fakultas dan jurusan, menulis tugas/karya ilmiah, sistem SKS, belajar mandiri, penilaian ujian, perbaikan nilai, aktivitas belajar di perguruan tinggi, pengambilan semester antara
 - 7.1.3 Kemahasiswaan

Pengenalan organisasi kemahasiswaan (MM, BEM, HMJ/HMP, dan UKM/UKK)

7.2 Alokasi Waktu

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7.2.1 Universitas: 30 %

7.2.2 Fakultas dan Jurusan: 40 %

7.2.3 Kemahasiswaan: 30 %

7.3 Metode

7.6.1 Ceramah

7.6.2 tanya jawab

7.6.3 dialog interaktif

7.6.4 Diskusi

7.6..5 Simulasi

7.6.6 Penugasan

7.7. Evaluasi

7.7.1 Dilakukan setiap hari terhadap semua rangkaian kegiatan OPAK

7.7.2 Penilaian dalam bentuk kualitatif dan kuantitatif

7.7.3 Kriteria kelulusan ditentukan dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:

7.7.4 Mengikuti semua kegiatan OPAK dibuktikan dengan presentasi kehadiran

7.7.5 Melaksanakan Tata Tertib dan ketentuan yang ditetapkan

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	PENGENAALAN BUDAYA AKDEMIK KAMPUS	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

8 Flowchat

FLOWCHAT OSTAK

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	BEASISWA BANK INDONESIA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP BEASISWA BANK INDONESIA

- 1 Tujuan

Prosedur ini bertujuan Universitas Alkhairaat untuk membantu, mendorong, dan menunjang kelancaran proses belajar mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat pada waktunya
- 2 Ruang Lingkup

Prosedur ini digunakan dalam lingkup layanan bantuan biaya perkuliahan Bidikmisi bagi Mahasiswa Universitas Alkhairaat
- 3 Definisi

Beasiswa Bank Indonesia adalah jenis beasiswa yang diberikan oleh Bank Indonesia bagi para mahasiswa Universitas Alkhairaat yang berprestasi baik akademik maupun non akademik.
- 4 Pengguna
 - 4.1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
 - 4.2. Kabiro AKP
 - 4.3. Kasubbag Administrasai dan Pembinaan Mahasiswa
 - 4.4. Kabag Kemahasiswaan dan Alumni
 - 4.5 Fakultas/Jurusan
 - 4.6 Bagian Keuangan
 - 4.7 Mahasiswa
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 5.4. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	BEASISWA BANK INDONESIA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5.7 SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam Departemen Agama RI No. Dj/253/2007 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan Perguruan Tinggi Agama Islam;
- 5.8 SK Direktur Jenderal pendidikan Islam Kementerian Agama RI No. Dj/255/2007 tentang Tata Tertib Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama Islam;

6 Persyaratan

- 6.1 Mahasiswa aktif jenjang Strata Satu (S-1) dari Fakultas
- 6.2 Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3.00
- 6.3 Sehat jasmani dan rohani.
- 6.4 Tidak sedang menerima atau dalam proses pengusulan beasiswa/tunjangan ikatan dinas dari sumber lain manapun
- 6.5 Bersedia Universitas Alkhairaatuk berperan aktif dalam komunitas Generasi Baru Indonesia (GenBI) dan kegiatan lainnya yang diadakan oleh Bank Indonesia

7 Prosedur

- 7.1 Fakultas mengumumkan jadwal pendaftaran beasiswa Bank Indonesia bagi mahasiswa baru Universitas Alkhairaat
- 7.2 Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran beasiswa Bank Indonesia dengan melengkapi syarat-syarat yang diperlukan
- 7.3 Fakultas mengirimkan nama-nama calon penerima beasiswa Bank Indonesia .
- 7.4 Biro Akademik mengirimkan nama-nama calon penerima beasiswa ke Bank Indonesia
- 7.5 Bank Indonesia melakukan seleksi terhadap nama-nama calon penerima beasiswa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	BEASISWA BANK INDONESIA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT		

- 7.6 Bank Indonesia mengirimkan nama-nama penerima beasiswa Bank Indonesia
- 7.7 Fakultas mengumumkan dan mengirimkan nama-nama penerima beasiswa Bank Indonesia

8 Flowchat

FLOWCHAT PENGAJUAN BEASISWA BANK INDONESIA

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

1 Tujuan

- 1.1 Sebagai bahan evaluasi bagi pegawai Universitas Alkhairaat untuk memperbaiki diri dalam melayani mahasiswa
- 1.2 Hasil evaluasi pegawai oleh mahasiswa dapat menjadi salah satu acuan dalam menyusun program peningkatan kualitas pelayanan prodi
- 1.3 Melibatkan mahasiswa Universitas Alkhairaat untuk berpartisipasi dalam membantu meningkatkan mutu pegawai

2 Ruang Lingkup

- 2.1. Panduan pelaksanaan evaluasi pegawai oleh mahasiswa
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi
- 2.3 Tindak lanjut

3 Definisi

Survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan NON akademik adalah kegiatan penilaian kinerja pegawai pada setiap akhir semester yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk online survey

4 Pengguna

- 4.1. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 4.2. Ketua Jurusan /Prodi
- 4.3. Pegawai
- 4.4. Mahasiswa

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- 5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5.7 Pedoman Akademik UNIVERSITAS ALKHAIRAAT tahun 2016/2017.

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1. Pada pertemuan akhir perkuliahan, LPPMP meminta mahasiswa Universitas Alkhairaat untuk mengisi survey terhadap penguasaan layanan administrasi pegawai melalui web lppmp.UniversitasAlkhairaat.ac.id
- 7.2. Instrumen survey meliputi
 - 7.2.1 Secara umum dalam pengurusan administrasi di Fakultas/BAKP
 - 7.2.2 Proses pengurusan pembayaran Uang UKT
 - 7.2.3 Proses pengurusan Registrasi
 - 7.2.4 Proses Pengurusan dan penyelesaian surat Keterangan masih terdaftar sebagai mahasiswa
 - 7.2.5 Proses Pengurusan dan penyelesaian surat Keterangan Cuti kuliah
 - 7.2.6 Proses pengurusan dan penyelesaian aktif kuliah
 - 7.2.7 Proses pemberian informasi mata kuliah Universitas Alkhairaat semester atas
 - 7.2.8 Proses pengisian dan penerbitan KRS online
 - 7.2.9 Sikap dan kejelasan pelayanan staf akademik
 - 7.2.10 Proses dan akses pelayanan di fakultas/BAKP

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	SURVEY KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7.2.11 Komunikasi staf fakultas/ BAAK dengan pengguna layanan

7.2.12 Prosedur penyampaian informasi fakultas/ BAAK

7.2.13 Proses pengurusan beasiswa

7.2.14 Kemampuan petugas dalam menggunakan alat bantu proses pelayanan

7.2.15 Proses waktu penyelesaian segala administrasi

7.3 Mahasiswa mengisi survey evaluasi kinerja pegawai

7.4 Program studi berkerjasama dengan lembaga penjaminan mutu mengevaluasi survey

7.5 Mengumumkan hasil dan kinerja pegawai melalui rapat akhir perkuliahan setelah masa pemberian nilai selesai

7.6 Wakil dekan bidang administrasi dan umum bersama dengan dekan dan LPM menyusun rencana tindak lanjut

7.7 Melaksanakan tindak lanjut

8 Flowchat

FLOWCHAT SURVEY KEPUASAN LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

9. Penutup

9.1 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

9.2 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undang

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	CUTI KULIAH	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP CUTI KULIAH

- 1 Tujuan
Panduan pengendalian cuti kuliah dan menjamin proses cuti kuliah sesuai prosedur yang ditetapkan
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Syarat-syarat pengambilan cuti kuliah
 - 2.2. tata cara pengambilan cuti kuliah
 - 2.3 pengajuan surat permohonan cuti kuliah
- 3 Definisi
Cuti adalah suatu periode di mana seorang mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik namun tetap terdaftar resmi sebagai mahasiswa
- 4 Pengguna
 - 4.1. Wakil Dekan Bidang Akademik
 - 4.2. Ketua Jurusan /Prodi
 - 4.3. Biro Akademik Kemahasiswaan
 - 4.4. Penasehat Akademik
 - 4.5 Mahasiswa
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas).
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - 5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	CUTI KULIAH	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

- 6.1 Cuti kuliah minimal 2 semester dan maksimal 4 semester
- 6.2 Permohonan cuti kuliah dilakukan ketika proses herregistrasi
- 6.3 Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi
- 6.4 Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa S-1 yang telah belajar sedikitnya 2 semester berturut-turut dan mahasiswa S-2 yang telah belajar 1 semester
- 6.5 Selama cuti akademik mahasiswa dibebaskan dari kewajiban SPP, tetapi wajib herregistrasi

7 Prosedur

- 7.1 Mahasiswa mengambil dan menyerahkan formulir permohonan cuti akademik di Tata Usaha (TU) dilengkapi dengan: surat persetujuan orang tua/wali mahasiswa, fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir, fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- 7.2 Tata Usaha mendisposisi surat permohonan ke bagian akademik Universitas Alkhairaatuk selanjutnya diteruskan ke program studi dan wakil dekan bidang akademik
- 7.3 Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) Universitas Alkhairaatuk mendapatkan persetujuan dosen PA
- 7.4 Mahasiswa menghadap kordinator Prodi/Dekan Universitas Alkhairaatuk melaporkan rencana cuti studinya
- 7.5 Setelah memperhatikan surat permohonan, dekan menyetujui permohonan cuti mahasiswa
- 7.6 Bagian Akademik mengeluarkan surat izin cuti kepada mahasiswa, dan membuat surat tembusan cuti kepada Unit IT, orang tua/wali mahasiswa, dosen PA, dan Ketua prodi
- 7.7 Surat tembusan ke Unit IT juga disertai permohonan Universitas Alkhairaatuk meng-update status mahasiswa serta menutup seluruh akses mahasiswa yang berkaitan dengan data akademik

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	CUTI KULIAH	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

8 Flowchart

FLOWCHAT CUTI KULIAH

9 Penutup

- 9.1 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan Sebagaimana mestinya.
- 9.2 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP MUTASI/TRANSFER MAHASISWA

- 1 Tujuan
 - 1.1 menjelaskan syarat-syarat transfer mahasiswa
 - 1.2 menjelaskan jenis transfer mahasiswa
 - 1.3 menjelaskan unit-unit yang terlibat dalam transfer mahasiswa

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Syarat-syarat perpindahan mahasiswa
 - 2.2. Transfer mahasiswa perguruan tinggi negeri lain ke Universitas Alkhairaat
 - 2.3 Transfer mahasiswa Universitas Alkhairaat ke perguruan tinggi lain
 - 2.4 Transfer mahasiswa Universitas Alkhairaat dari satu program studi ke program lain
 - 2.5 Unit-unit yang terlibat dalam perpindahan mahasiswa

- 3 Definisi

Transfer adalah perubahan status mahasiswa dari Universitas Alkhairaat ke perguruan tinggi lain, atau dari perguruan tinggi negeri lain ke Universitas Alkhairaat

- 4 Pengguna
 - 4.1. Rektor
 - 4.2. Fakultas
 - 4.3. Prodi
 - 4.4. Penasehat Akademik
 - 4.5 Mahasiswa

- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5.4 Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5.7 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 55 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Alkhairaat
- 5.8 Peraturan Menteri Kemenristek-dikti Nomor 10 Tahun 2016, tentang Statuta Universitas Alkhairaat Palu

6 Persyaratan

- 6.1 Transfer Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri Lain
 - 6.1.1 Calon mahasiswa transfer mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Alkhairaat dengan Surat Permohonan bermaterai cukup (10.000);
 - 6.1.2 Calon mahasiswa transfer bersedia memberikan informasi dan data yang benar dan lengkap berdasarkan ketentuan dan persyaratan di Universitas Alkhairaat;
 - 6.1.3 Calon mahasiswa transfer berasal dari Perguruan Tinggi Negeri dengan jurusan/program studi yang sama atau relevan dengan salah satu jurusan/program studi yang ada di lingkungan Universitas Alkhairaat [Transfer mahasiswa dari perguruan tinggi luar negeri diatur secara khusus];
 - 6.1.4 Calon mahasiswa adalah mahasiswa yang resmi terdaftar di jurusan/program studi asalnya, dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa;

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 6.1.5 Calon mahasiswa telah menjalani sekurang-kurangnya satu semester penuh di perguruan tinggi asalnya yang dibuktikan dengan transkrip akademik (lengkap dengan nilai akhir semester);
 - 6.1.6 Calon mahasiswa yang telah menjalani lebih dari satu semester perkuliahan diwajibkan melampirkan transkrip akademik lengkap, hingga semester tertinggi yang telah selesai dijalani;
 - 6.1.7 Calon mahasiswa memiliki Indeks Prestasi Kumulatif Sementara sama dengan atau lebih besar dari 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - 6.1.8 Calon mahasiswa tidak pernah melakukan pelanggaran serius (yang berakibat dijatuhi hukuman) terkait etika akademik secara umum maupun dan kode etik kemahasiswaan di perguruan tinggi asalnya, diperkuat dengan Surat Keterangan berkelakuan baik dari Pimpinan perguruan tinggi asal (form terlampir);
 - 6.1.9 Calon mahasiswa bersedia mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Alkhairaat , dibuktikan dengan Surat Pernyataan di atas materai cukup (form terlampir);
 - 6.1.10 Persetujuan dari orang tua/wali calon mahasiswa yang bersangkutan (form terlampir);
 - 6.1.11 Jurusan/Program Studi yang dituju memiliki tempat yang lowong Universitas Alkhairaat untuk calon mahasiswa tersebut;
 - 6.1.12 Mahasiswa transfer membayar uang SPP dan kewajiban keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Alkhairaat
- 6.2 Transfer dari Universitas Alkhairaat ke Perguruan Tinggi Lain
- 6.2.1 Mahasiswa secara resmi terdaftar pada salah satu jurusan/program studi di lingkungan Universitas Alkhairaat, dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;
 - 6.2.2 Mahasiswa memiliki alasan-alasan yang dapat dibenarkan Universitas Alkhairaatuk pindah kuliah dari Universitas Alkhairaat;
 - 6.2.3 Mahasiswa mendapatkan rekomendasi pindah kuliah dari Rektor Universitas Alkhairaat;
 - 6.2.4 Mahasiswa pindah ke Perguruan Tinggi dengan jurusan/program studi yang sama atau relevan dengan jurusan/program studi yang diikutinya di Universitas Alkhairaat;

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

6.2.5 Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari orang tua/wali calon mahasiswa yang bersangkutan (form terlampir).

6.2.6 Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh kewajiban administratif dan akademik dengan Universitas Alkhairaat sebelum pindah ke perguruan tinggi lain.

6.3 Transfer dari Prodi ke Program Studi Lain di Universitas Alkhairaat
Transfer antar program studi di Universitas Alkhairaat dimungkinkan Universitas Alkhairaat untuk dilakukan bagi mahasiswa luar negeri yang kuliah pada salah satu prodi di Universitas Alkhairaat, tetapi prodi tersebut tidak diakui (dii'tiraf) ijazahnya di luar negeri

6.3.1 Mahasiswa secara resmi terdaftar pada salah satu jurusan/program studi di lingkungan UNIVERSITAS ALKHAIRAAT, dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;

6.3.2 Mahasiswa memiliki alasan-alasan yang dapat dibenarkan Universitas Alkhairaat untuk pindah kuliah dari UNIVERSITAS ALKHAIRAAT dengan melampirkan surat keterangan bahwa program studi tersebut tidak diakui di negara asal

6.3.3 Mahasiswa mendapatkan rekomendasi pindah kuliah dari Rektor Universitas Alkhairaat ;

7. Prosedur

7.1 Transfer Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri lain ke UIN Sumatera Utara Medan

7.1.1 Calon mahasiswa transfer mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Alkhairaat dengan Surat Permohonan bermaterai cukup (10.000);

7.1.2 Surat Permohonan menyatakan dengan jelas alasan permintaan transfer dan dilengkapi lampiran-lampiran sebagai berikut:

- Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang dilegalisir oleh pihak berwenang (versi asli ditunjukkan pada saat wawancara);
- Asli Transkrip Akademik hingga semester terakhir yang diselesaikan secara utuh;
- Asli Surat Rekomendasi Pindah dari pimpinan Perguruan Tinggi asal;
- Asli Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Perguruan Tinggi asal;
- Asli Surat Pernyataan Persetujuan dari Orang Tua/Wali mahasiswa;
- Asli Surat Pernyataan dari calon mahasiswa transfer

7.1.3 Surat permohonan pindah kuliah diajukan paling lambat 2 (dua)

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

bulan sebelum perkuliahan pada semester berjalan ;

- 7.1.4 Permohonan pindah kuliah ke Universitas Alkhairaat diajukan melalui Bagian Perlengkapan Universitas Alkhairaat;
- 7.1.5 Permohonan pindah kuliah ke Universitas Alkhairaat lebih lanjut diproses oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Alkhairaat berkoordinasi dengan fakultas/jurusan terkait;
- 7.1.6 Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Alkhairaat melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas surat permohonan pindah kuliah. Pemeriksaan kelengkapan berkas dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu setelah permohonan diterima Bagian Akademik Kemahasiswaan;
- 7.1.7 Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dengan menggunakan Check List Kelengkapan Berkas (contoh terlampir);
- 7.1.8 Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan berkoordinasi dengan Dekan Fakultas terkait sebelum mengeluarkan Rekomendasi. Rekomendasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan bersifat administratif; hal-hal yang lebih bersifat akademik dan terkait teknis perkuliahan lebih lanjut diverifikasi oleh pihak Fakultas tujuan;
- 7.1.9 Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan menyampaikan jawaban resmi terhadap setiap permohonan transfer paling lambat 2 (dua) minggu setelah pemeriksaan kelengkapan persyaratan. Jawaban dapat berupa:
 - a. Penolakan, dalam hal di mana mahasiswa pemohon secara substantif dianggap tidak memenuhi persyaratan;
 - b. Permintaan melengkapi persyaratan, dalam hal syarat-syarat dianggap kurang lengkap, tetapi secara substantif mahasiswa pemohon dapat diterima;
 - c. Rekomendasi penerimaan dalam hal di mana mahasiswa pemohon telah memenuhi persyaratan.
- 7.1.10 Berdasarkan Rekomendasi Penerimaan, Fakultas tujuan melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mempelajari beban akademik yang sudah diselesaikan oleh calon mahasiswa transfer di perguruan tinggi asal;
 - b. Menetapkan beban akademik (mata kuliah dan/atau lainnya) yang mesti ditanggung oleh calon mahasiswa berdasarkan kurikulum Universitas Alkhairaat;
 - c. Menetapkan jumlah biaya yang harus dibayarkan oleh calon mahasiswa terkait pengambilan mata kuliah semester yang lebih rendah dari semester awal diterima sebagai mahasiswa transfer. Mekanisme pembayaran dan besaran biaya yang harus dibayarkan ditentukan sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku;
 - d. Penetapan beban akademik dibuat secara tertulis oleh Fakultas. Penetapan dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua)

	STANDAR OPERASIONAL	Nomor :
---	---------------------	---------

	PROSEDUR	Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

minggu setelah Rekomendasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan diterima Fakultas;

- e. Memastikan tersedianya tempat duduk pada jurusan/program studi tujuan, dengan mematuhi prinsip kewajaran jumlah mahasiswa pada setiap kelas;
 - f. Mewawancarai calon mahasiswa transfer oleh Ketua Jurusan/Program Studi, Universitas Alkhairaat untuk tujuan:
 - g. Menetapkan beban akademik (mata kuliah dan/atau lainnya) yang mesti ditanggung oleh calon mahasiswa berdasarkan kurikulum Universitas Alkhairaat;
 - h. Membuat permohonan kepada Rektor Universitas Alkhairaat Universitas Alkhairaat untuk menerbitkan Keputusan tentang penerimaan calon mahasiswa transfer sebagai mahasiswa baru Universitas Alkhairaat, dengan melampirkan penetapan beban akademik dan berkas lain yang dipandang relevan.
- 7.1.11 Berdasarkan permohonan dari Fakultas, Rektor Universitas Alkhairaat menerbitkan Keputusan penerimaan yang bersangkutan sebagai mahasiswa Universitas Alkhairaat;
- 7.1.12 Penerbitan Keputusan diproses oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Alkhairaat Keputusan terbit selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah permohonan dari fakultas diterima di Bagian Akademik Kemahasiswaan Biro AAKK.
- 7.1.13 Mahasiswa transfer berhak mendapat pelayanan yang sama dengan mahasiswa lainnya, setelah:
- a. diterbitkannya Keputusan Rektor Universitas Alkhairaat tentang penerimaan sebagai mahasiswa baru transfer;
 - b. mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi seluruh beban dan kewajiban administratif yang berlaku di Universitas Alkhairaat terhadap mahasiswa baru transfer

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	MUTASI/TRANSFER MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

8 Flowchart

FLOWCHAT TRANFR MAHASISWA

9 Penutup

- 9.1 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan Sebagaimana mestinya.
- 9.2 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	ETIKA AKADEMIK MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP ETIKA AKADEMIK MAHASISWA

- 1 Tujuan
 - 1.1 Memberikan penegasan tentang etika akademik mahasiswa Universitas Alkhairaat
 - 1.2 Memberikan pedoman bahwa proses pengaduan pelanggaran kode etik dan mekanisme penegakan etika di Universitas Alkhairaat sesuai ketentuan yang berlaku
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1 Prosedur teknis tentang tata cara pengaduan pelanggaran etika akademik
 - 2.2 Unit/fungsi yang terlibat dalam penegakan atas pelanggaran etika akademik
 - 2.3 Tata cara, prosedur, dan persyaratan yang diperlukan dalam proses penegakan etika akademik
- 3 Definisi
 - 3.1 Etika merupakan filsafat praktis, yang ingin memberikan penyuluhan kepada tingkah laku manusia dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan atau harus tidak dilakukan;
 - 3.2 Etika akademik adalah serangkaian norma-norma etik yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etik yang dijadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap, dan bertindak dalam aktivitas-aktivitas akademik
- 4 Pengguna
 - 4.1 Rektor
 - 4.2 Dekan
 - 4.3 Ketua jurusan
 - 4.4 Dosen
 - 4.5 Tenaga kependidikan

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	ETIKA AKADEMIK MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

5 Dasar Hukum

- 5.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.2 Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 Rektor menetapkan kode etik Universitas Alkhairaat
- 7.2 Rektor membentuk Komisi Disiplin Mahasiswa
- 7.3 Sosialisasi etika akademik bagi mahasiswa Universitas Alkhairaat, meliputi
 - 7.3.1 Etika Kegiatan Akademik
 - a. Dalam setiap kegiatan akademik agar dimasukkan nilai-nilai ajaran agama dan moralitas dalam setiap mata kuliah
 - b. Penjadwalan kegiatan kuliah dan akademik lainnya harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kegiatan ibadah seperti shalat, puasa, dan lain-lain;
 - c. Wajib berbusana muslim bagi laki-laki dan busana muslimah bagi mahasiswa
 - d. Setiap mahasiswa berkewajiban menaati peraturan tata tertib akademik yang berlaku;
 - e. Setiap mahasiswa berkewajiban menjaga kehidupan akademik berdasarkan kebenaran dan kejujuran

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	ETIKA AKADEMIK MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

7.3.2 Kecurangan Akademik, Plagiasi, dan Perjokian

- a. Setiap mahasiswa dilarang melakukan segala bentuk tindakan pemalsuan dokumen akademik, plagiasi, menggunakan pernyataan dan gagasan, pemilikan data dan berbagai sumber milik orang lain menjadi miliknya tanpa izin
- b. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dan atau terlibat perjokian, yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain, baik dalam setiap ujian regular maupun ujian penerimaan mahasiswa baru.

7.3.3 Obat Terlarang dan Narkotika, Minuman Keras, Judi, Media Pornografi dan Pemilikan Senjata

- a. Setiap mahasiswa dilarang memiliki, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan, dan mengedarkan obat terlarang dan narkotika;
- b. Setiap mahasiswa dilarang menggunakan obat terlarang dan narkotika Universitas Alkhairaatuk dirinya sendiri atau orang lain kecuali Universitas Alkhairaatuk keperluan penelitian dan pengobatan yang sah

- 7.4 Komisi disiplin mengawasi dan memberikan pertimbangan tentang pentingnya pelaksanaan etika akademik
- 7.5 Komisi disiplin mengawasi dan memastikan seluruh dosen melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan etika akademik yang telah ditetapkan
- 7.6 Mahasiswa dengan segala kesungguhan melaksanakan etika akademik mahasiswa yang telah ditetapkan

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
	ETIKA AKADEMIK MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

- 8 Flowchart
FLOWCHAT PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS ALKHAIRAAT

- 9 Penutup
- 9.1 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan Sebagaimana mestinya.
 - 9.2 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor :
		Revisi 01
UNIVERSITAS ALKHAIRAAT	SANKSI TERHADAP MAHASISWA	Tanggal : September 2025
		Disahkan : LPM

SOP SANKSI TERHADAP MAHASISWA

- 1 Tujuan
 - 1.1 Menjelaskan proses penetapan sanksi terhadap mahasiswa
 - 1.2 Menjelaskan jenis-jenis pelanggaran
 - 1.3 Menjelaskan jenis-jenis sanksi

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1 Proses penetapan sanksi terhadap mahasiswa
 - 2.2 Jenis-jenis pelanggaran
 - 2.3 Jenis-jenis sanksi

- 3 Definisi
 - 3.1 Sanksi studi adalah sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak memenuhi pencapaian akademik minimal
 - 3.2 Sanksi administrasi akademik adalah sanksi yang diberikan kepada mahasiswa karena tidak memenuhi persyaratan administrasi akademik tertentu
 - 3.3 Sanksi non akademik adalah sanksi yang diberikan kepada mahasiswa karena melanggar salah satu/beberapa klausul dalam kode etik mahasiswa
 - 3.4 *Drop out* adalah pemberhentian mahasiswa dari statusnya sebagai mahasiswa Universitas Alkhairaat

- 4 Pengguna
 - 4.1 Pimpinan Universitas
 - 4.2 Kepala Biro BAAKS
 - 4.3 Fakultas
 - 4.4 Bagian Kemahasiswaan
 - 4.5 Komisi disiplin mahasiswa
 - 4.6 Mahasiswa

- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 Rektor menetapkan kode etik Universitas Alkhairaat
- 7.2 Rektor membentuk Komisi Disiplin Mahasiswa
- 7.3 Sosialisasi etika akademik bagi mahasiswa Universitas Alkhairaat, meliputi
 - 7.3.1 Etika Kegiatan Akademik
 - a. Dalam setiap kegiatan akademik agar dimasukkan nilai- nilai ajaran agama dan moralitas dalam setiap mata kuliah
 - b. Penjadwalan kegiatan kuliah dan akademik lainnya harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kegiatan ibadah seperti shalat, puasa, dan lain-lain;
 - c. Wajib berbusana yang sopan baik bagi laki-laki maupun bagi mahasiswi
 - d. Setiap mahasiswa berkewajiban menaati peraturan tata tertib akademik yang berlaku;
 - e. Setiap mahasiswa berkewajiban menjaga kehidupan akademik berdasarkan kebenaran dan kejujuran
 - 7.3.2 Kecurangan Akademik, Plagiasi, dan Perjokian
 - a. Setiap mahasiswa dilarang melakukan segala bentuk tindakan pemalsuan dokumen akademik, plagiasi, menggunakan pernyataan dan gagasan, pemilikan data dan berbagai sumber milik orang lain menjadi miliknya tanpa izin
 - b. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dan atau terlibat perjokian, yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain, baik dalam setiap ujian regular maupun ujian penerimaan mahasiswa baru.
 - 7.3.3 Obat Terlarang dan Narkotika, Minuman Keras, Judi, Media Pornografi dan Pemilikan Senjata
 - a. Setiap mahasiswa dilarang memiliki, membuat, membawa, menyimpan, memperdagangkan, dan mengedarkan obat terlarang dan narkotika;
 - b. Setiap mahasiswa dilarang menggunakan obat

terlarang dan narkoba Universitas Alkhairaatuk dirinya sendiri atau orang lain kecuali Universitas Alkhairaatuk keperluan penelitian dan pengobatan yang sah

- 7.4 Komisi disiplin mengawasi dan memberikan pertimbangan tentang pentingnya pelaksanaan etika akademik
- 7.5 Komisi disiplin mengawasi dan memastikan seluruh dosen melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan etika akademik yang telah ditetapkan
- 7.6 Mahasiswa dengan segala kesungguhan melaksanakan etika akademik mahasiswa yang telah ditetapkan

8 Flowchart

FLOWCHAT PENANGANAN SANKSI TERHADAP MAHASISWA

- 9 Penutup
- 9.4 SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan Sebagaimana mestinya.
- 9.5 Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undang.

