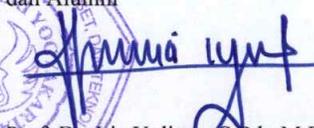
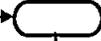
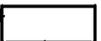
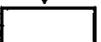
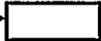




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI

NOMOR SOP	: B/164.1-2/UN34.4/JM.00/2024
TANGGAL PEMBUATAN	: 13 November 2023
TANGGAL REVISI	: 08 Januari 2024
TANGGAL EFEKTIF	: 27 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni  Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd. NIP.198107172005012004
NAMA SOP	LAYANAN PINDAH PROGRAM STUDI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta 2. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta 3. Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta 4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	1. Memiliki kemampuan operasional komputer microsoft office dan internet 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengelolaan data
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Intranet Universitas Negeri Yogyakarta
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pemohon atau pelaksana jika tidak mengikuti prosedur sesuai SOP tidak akan terproses secara lancar atau kemungkinan permohonannya tidak dapat dipenuhi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Rektor	Dekan Terkait	Kadep Terkait	Direktur DAKA	Kasubdit Akademik	Seksi Registrasi	Kelengkapan	
1	Mengajukan permohonan tertulis melalui laman siagen.uny.ac.id/persuratan								Surat Permohonan	
2	Rektor mendisposisikan berkas kepada Dekan, dari Dekan kepada Ketua Departemen terkait (mendapatkan persetujuan dari program studi yang dituju, akreditasi program studi sama atau di bawahnya, animo lebih rendah)									Tembusan kepada WR AKA
3	Memeriksa kelengkapan berkas, ketentuan pindah program studi, dan ketersediaan kuota							Peraturan Akademik Pasal 31 Tahun 2023		
4	Membuat Surat Rekomendasi kepada Dekan								Surat Rekomendasi	
5	Menerbitkan Surat Usulan Dekan kepada Rektor sesuai rekomendasi dari Ketua Departemen								Surat Usulan Dekan	
6	Mendisposisikan Surat Usulan Dekan kepada Direktur DAKA, Direktur DAKA kepada Kasubdit Akademik, Kasubdit Akademik kepada Seksi Registrasi									Tembusan kepada WR AKA
7	Memproses permohonan sesuai dengan isi Disposisi							Komputer dalam jaringan, SIREG	Informasi kepada pemohon	

Keterangan:

 : Awal dan akhir prosedur

 : Proses berjalannya prosedur

 : Pengambilan keputusan I