

DRAFT
SOP MUTASI MAHASISWA PROGRAM SARJANA

1. TUJUAN

- 1.1. Menjelaskan jenis-jenis perpindahan mahasiswa
- 1.2. Menjelaskan syarat-syarat perpindahan mahasiswa
- 1.3. Menjelaskan unit-unit yang terlibat dalam perpindahan mahasiswa

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Persyaratan perpindahan mahasiswa
- 2.2. Tata cara perpindahan mahasiswa

3. DEFINISI

- 3.1. Mutasi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status program studi, status administrasi, status akademik dan perubahan status lainnya
- 3.2. Perguruan tinggi lain adalah perguruan tujuan atau asal mahasiswa

4. PENGGUNA

- 4.1. Pimpinan Institut
- 4.2. Pimpinan fakultas
- 4.3. Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi
- 4.4. Dosen Wali Studi
- 4.5. Jabatan Fungsional Umum
- 4.6. Dosen
- 4.7. Mahasiswa

5. PERSYARATAN

- 5.1. Mutasi antar jurusan /program studi dalam satu fakultas yang ada di IAIN Surakarta
 - 5.1.1 mahasiswa sudah mengikuti kuliah secara aktif sedikitnya 2 (dua) semester
 - 5.1.2 mahasiswa mengajukan permohonan pindah jurusan / program studi kepada dekan melalui ketua jurusan / program studi
 - 5.1.3 Mahasiswa mendapat rekomendasi dari jurusan/program studi yang dituju
- 5.2. Mutasi antar fakultas di lingkungan IAIN Surakarta **tidak diperkenankan.**
- 5.3. Mutasi mahasiswa IAIN Surakarta ke Perguruan Tinggi lain.
 - 5.3.1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan dengan pertimbangan dan persetujuan Dosen Wali Studi dan Ketua Jurusan / Program Studi
 - 5.3.2. Mahasiswa mendapat rekomendasi dari jurusan/program studi PT yang dituju.
- 5.4. Mutasi Mahasiswa Perguruan Tiggi lain ke IAIN Surakarta
 - 5.5.1. mahasiswa harus berasal dari program studi perguruan tinggi Islam negeri lainnya (UIN, IAIN atau STAIN) dan program studi perguruan tinggi umum Negeri.
 - 5.5.2. Mahasiswa yang bersangkutan harus telah mengikuti kegiatan perkuliahan sedikitnya dua semester pada perguruan tinggi asalnya dengan tenggang waktu transisi maksimal dua semester.

- 5.5.3. mengikuti seleksi yang dilakukan oleh fakultas di lingkungan IAIN Surakarta yang dituju.
- 5.4.4. Mutasi dari PT Lain harus mempertimbangkan kuota kelas.

6. PROSEDUR

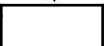
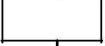
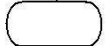
- 6.1. Mutasi antar jurusan /program studi dalam satu fakultas yang ada di IAIN Surakarta
 - 6.1.1. Mahasiswa yang bersangkutan melakukan konsultasi dengan Dosen Wali Studi tentang alasannya untuk mutasi
 - 6.1.2. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan dengan melampirkan rekomendasi penerimaan dari Jurusan atau Prodi yang dituju.
 - 6.1.3. Dekan menerbitkan surat perpindahan mahasiswa yang bersangkutan dengan menyampaikan tembusannya kepada Rektor.
 - 6.1.4. Ketua Jurusan dan sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas memproses perubahan status administrasi.
 - 6.1.5. Bagian Akademik Institut melakukan perubahan NIM / KTM mahasiswa yang bersangkutan
- 6.2. Mutasi mahasiswa IAIN Surakarta ke Perguruan Tinggi lain
 - 6.2.1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan dengan pertimbangan dan persetujuan Dosen Wali Studi dan Ketua Jurusan / Program Studi disertai surat rekomendasi dari PT yang dituju
 - 6.2.2. Dekan mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Keputusan Mutasi dengan melampirkan berkas sebagaimana yang disebutkan dalam 6.2.1 ditambah dengan transkrip matakuliah yang sudah ditempuh mahasiswa yang bersangkutan
 - 6.2.3. Rektor menerbitkan Surat Keterangan mutasi ke Perguruan Tinggi yang dituju
- 6.3. Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke IAIN Surakarta
 - 6.3.1. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan mutasi ke IAIN Surakarta secara tertulis kepada Rektor IAIN Surakarta dengan melampirkan surat rekomendasi dan transkrip mata kuliah yang sudah ditempuh.
 - 6.3.2. Rektor menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan
 - 6.3.3. Fakultas yang dituju menetapkan rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan
 - 6.3.4. Mahasiswa yang bersangkutan melakukan heregistrasi sebagaimana mahasiswa IAIN Surakarta lainnya
 - 6.3.5. Mahasiswa yang bersangkutan menerima Kartu Hasil Studi dari Fakultas.

7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 IAIN Surakarta
- 7.2. ORTAKER IAIN Surakarta No 24 tahun 2013

8. FLOW CHART

8.1. Mutasi Antar Jurusan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dekan	Bagian Akademik	Syarat/ perengkapan	Waktu	output
1	melakukan konsultasi dengan Dosen Wali Studi						
2	mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan						Surat permohonan tertulis
3	menerbitkan surat perpindahan mahasiswa						Surat Keputusan Dekan
4	memproses perubahan status administrasi						
5	melakukan perubahan NIM / KTM mahasiswa yang bersangkutan						

Flow Chart belum disesuaikan !!

8.2. Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke IAIN Surakarta

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Maha siswa	Fakultas	Rektor	Bag. Akademik	Jurusan/prodi	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	mengajukan permohonan mutasi ke IAIN Surakarta		tujuan		demik		1. Surat permohonan 2. Surat Keterangan dari perguruan tinggi asal		
2	mengadakan tes terhadap mahasiswa tersebut & mengecek kuota prodi						3. Transkrip nilai 4. Ijazah SLTA 5. Pasfoto Soal tes		
3	Menyatakan mahasiswa yang bersangkutan lulus seleksi bila nilai hasil tes minimal B								
4	menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan								
5	membuat rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan (NIM dan KTM)								Kartu Tanda Mahasiswa
6	Melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa IAIN Surakarta lainnya								
7	Menerbitkan Buku program Hasil Studi untuk mahasiswa yang bersangkutan								

8.3. Mutasi mahasiswa IAIN Surakarta ke Perguruan Tinggi lain

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dekan	Rektor	Jurusan / Prodi	Syarat / persyaratan	Waktu	Output
1	Meminta pertimbangan Dosen Wali Studi							
2	Meminta persetujuan Ketua Jurusan/Program Studi							
3	mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan							Surat permohonan pindah Surat Rekomendasi Kedepada Rektor IAIN Surakarta
4	membuat surat rekomendasi kepada Rektor							
5	memberikan Surat Keterangan pindah ke Perguruan Tinggi yang dituju							Surat Keterangan pindah Transkrip Nilai Akademik Sementara
6	Membuat daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa tersebut							