



STANDAR PELAYANAN MUTASI MASUK STUDI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

I. PERSYARATAN

1. Surat permohonan mutasi masuk ke IAIN Salatiga diketahui perguruan tinggi asal
2. Kartu Tanda Mahasiswa
3. Transkrip nilai sementara

II. PROSEDUR

1. Mahasiswa memasukkan permohonan mutasi masuk studi IAIN Salatiga dengan persyaratan yang telah ditentukan
2. Subag Akademik memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan
3. Subag Akademik menyerahkan dokumen yang sudah diperiksa kepada Jurusan/Dekan
4. Jurusan/Dekan menerima dan mempelajari dokumen terperiksa
5. Subag Akademik membuat SK persetujuan mutasi masuk studi dan memintakan pengesahan ke Jurusan/Dekan
6. Subag Akademik memasukkan identitas mahasiswa ke SIAKAD online
7. Subag Akademik mengkonversi nilai

III. WAKTU PELAYANAN : 64menit

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Surat Keputusan Mutasi Masuk IAIN Salatiga

VI. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

1. Petugas :
2. SMS centre :
3. Hotline :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706
 F a k s i m i l i (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan

SOP PENGAJUAN MUTASI MASUK IAIN SALATIGA

Dasar Hukum Pedoman Akademik IAIN Salatiga	Kualifikasi Pelaksana 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Paham tata persuratan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Buku Surat
Peringatan Perguruan tinggi asal adalah perguruan tinggi negeri atau yang dapat izin penyelenggaraan dan sudah terakreditasi minimal sama dengan akreditasi perguruan tinggi yang dituju.	Pencatatan dan Pendataan 1. Mahasiswa membuat surat permohonan pindah (mutasi masuk) kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua Jurusan yang dituju yang memuat: identitas pemohon, perguruan tinggi/jurusan asal dan alasan mutasi

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan mutasi masuk studi IAIN Salatiga dari mahasiswa dengan persyaratan yang telah ditentukan				1. Surat permohonan , 2. Surat persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal 3. Transkrip sementara		Surat permohonan dan persyaratannya	
2.	Memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan				Dokumen	5 menit	Dokumen yang sudah diperiksa	
3.	Menyerahkan dokumen yang sudah diperiksa kepada Dekan				Dokumen yang sudah diperiksa kelengkapan persyaratannya	5 menit	Dokumen yang sudah diperiksa	
4.	Menerima dan mempelajari dokumen terperiksa				Dokumen terperiksa	10 menit	Dokumen yang telah disetujui	
5.	Membuat SK persetujuan mutasi masuk studi dan memintakan pengesahan				SK persetujuan	20 menit	SK persetujuan yang sudah disahkan	
6.	Menyerahkan SK persetujuan yang sudah ditandatangani kepada mahasiswa				SK persetujuan yang sudah ditandatangani	2 menit	SK persetujuan yang sudah ditandatangani	
7.	Memasukkan identitas mahasiswa ke SIAKAD				SK persetujuan yang sudah ditandatangani	2 menit	SK persetujuan yang sudah ditandatangani	
8.	Konversi nilai				Transkrip sementara dari perguruan tinggi asal	20 menit	Transkrip sementara	