



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
SALATIGA**

Nomor	LPM/SOP/ /2016
Tgl. Pembuatan	September 2016
Tgl. Pemberlakuan	September 2016
Tgl. Pemberlakuan	

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
MUTASI MAHASISWA PASCASARJANA**

**1. TUJUAN**

- Menjelaskan jenis-jenis perpindahan mahasiswa Pascasarjana
- Menjelaskan syarat-syarat perpindahan mahasiswa Pascasarjana
- Menjelaskan unit-unit yang terkait dalam perpindahan mahasiswa Pascasarjana

**2. RUANG LINGKUP**

- Persyaratan perpindahan mahasiswa Pascasarjana
- Tata cara perpindahan mahasiswa Pascasarjana

**3. DEFINISI**

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

**4. PENGGUNA**

- Rektor
- Direktur Pascasarjana
- Ketua Program Studi
- Dosen Pembimbing Akademik
- Dosen
- Mahasiswa

**5. PERSYARATAN**

***Mutasi antar Jurusan dalam satu Fakultas yang ada di IAIN Salatiga :***

- Mahasiswa sudah mengikuti kuliah secara aktif sedikitnya 2 (dua) semester.
- Mahasiswa mengajukan permohonan pindah jurusan kepada Direktur Pascasarjana melalui Ketua Program Studi.
- Mahasiswa yang mutasi antar Program Studi diperlakukan seperti mahasiswa baru yang mendaftar dari semester 1 (satu).

***Mutasi mahasiswa IAIN ke Perguruan Tinggi lain :***

- Mahasiswa memohon pertimbangan dan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
- Mahasiswa mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Direktur.

***Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke IAIN Salatiga :***

- Mahasiswa harus berasal dari Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri lainnya (UIN, IAIN atau STAIN) dan Perguruan Tinggi Umum Negeri.
- Mahasiswa yang bersangkutan harus telah mengikuti kegiatan perkuliahan

sedikitnya dua semester pada perguruan tinggi asal dengan tenggang waktu transisi maksimal dua semester.

- c. Mengikuti seleksi yang dilakukan oleh Program Pascasarjana IAIN Salatiga.

## 6. PROSEDUR

### ***Mutasi antar Program Studi dalam satu lingkungan di Pascasarjana IAIN Salatiga :***

- a. Mahasiswa yang bersangkutan melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik tentang alasannya untuk mutasi.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Direktur Pascasarjana melalui Ketua Program Studi.
- c. Direktur Pascasarjana menerbitkan surat perpindahan mahasiswa yang bersangkutan dengan menyampaikan tembusannya kepada Rektor.
- d. Ketua Program Studi dan Kepala Subagian TU Pascasarjana memproses perubahan status administrasi.
- e. Bagian Akademik Program Pascasarjana melakukan perubahan NIM/KTM mahasiswa yang bersangkutan.

### ***Mutasi mahasiswa IAIN ke Perguruan Tinggi lain:***

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Direktur Pascasarjana dengan pertimbangan dan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.
- b. Direktur Pascasarjana membuat surat rekomendasi kepada Rektor atas permintaan mahasiswa yang dilampiri transkrip nilai matakuliah yang sudah ditempuh mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Rektor memberikan Surat Keterangan pindah ke Perguruan Tinggi yang dituju.

### ***Mutasi Mahasiswa Perguruan Tiggi lain ke IAIN Salatiga:***

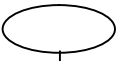




- a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan mutasi ke IAIN Salatiga secara tertulis kepada Rektor IAIN Salatiga.
- b. Mahasiswa yang bersangkutan lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Program Pascasarjana IAIN Salatiga.
- c. Rektor menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Program Sru di yang ada di Pascasarjana yang dituju membuat rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang bersangkutan melakukan hegistrasi sebagaimana mahasiswa Program Pascasarjana IAIN Salatiga lainnya.

## 7. REFERENSI

Pedoman Akademik Program Pascasarjana IAIN Salatiga  
ORTAKER IAIN Salatiga Nomor 7 tahun 2015

## 8. ALUR KERJA

### Mutasi Antar Program Studi






No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BUKU		
		Mahasiswa	Direktur Pascasarjana	Bagian Akademik Pascasarjana	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik						
2.	Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan						Surat permohonan tertulis
3.	Menerbitkan surat perpindahan mahasiswa						Surat Keputusan Direktur
4.	Memproses perubahan status administrasi						
5.	Melakukan perubahan NIM / KTM mahasiswa yang bersangkutan						



### Mutasi Mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke IAIN Salatiga

No	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BUKU		
		Mahasiswa	Pascasarjana Tujuan	Rektor	Bag. Akademik Pasca	Program Studi	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan permohonan mutasi ke Program Pascasarjana IAIN Salatiga	○					1. Surat permohonan 2. Surat Keterangan dari perguruan tinggi asal 3. Transkrip nilai 4. Ijazah SLTA 5. Pasfoto		
2.	Mengadakan tes terhadap mahasiswa yang bersangkutan		□				Soal Tes		
3.	Menyatakan mahasiswa yang bersangkutan lulus seleksi		□						
4.	Menerbitkan surat Keputusan penerimaan mahasiswa yang bersangkutan			□					Surat Keputusan
5.	Membuat rincian status akademik mahasiswa yang bersangkutan (NIM dan KTM)				□				Kartu Tanda Mahasiswa
6.	Melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa IAIN Salatiga lainnya	□							
7.	Menerbitkan Buku program Hasil Studi untuk mahasiswa yang bersangkutan					○			

### Mutasi Mahasiswa Program Pascasarjana IAIN Salatiga Ke Perguruan Tinggi Lain

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		Mahasiswa	Direktur Pascasarjana	Rektor	Program Studi	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1.	Meminta pertimbangan Dosen Pembimbing Akademik							
2.	Meminta persetujuan Ketua Program Studi							
3.	Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Direktur Pascasarjana							Surat permohonan tertulis kepada Direktur
4.	Membuat surat rekomendasi kepada Rektor							Surat Rekomendasi kepada Rektor IAIN Salatiga
5.	Memberikan Surat Keterangan pindah ke Perguruan Tinggi yang dituju							
6.	Membuat daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa tersebut				