



---

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

### **MUTASI STUDI**

---

# **05/GPM/FEB/2023**

---

Tanggal Pembuatan	17 Juli 2023
Tanggal Revisi	24 Juli 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023

---

**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS**


**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
MUTASI STUDI**



**No. SOP: 05/GPM/FEB/2023  
Tanggal terbit: 1 Agustus 2023**

<b>Diperiksa oleh:</b>		<b>Disusun oleh:</b>	
			
Nama	Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd.	Nama	Rachma Indrarini., SEI., MSEI
Jabatan	Ketua Gugus Penjamin Mutu FEB	Jabatan	Divisi Penjaminan Mutu Internal
<b>Disahkan oleh:</b>		<b>Disetujui oleh:</b>	
 			
Nama	Prof. Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si.	Nama	Dr. H. Moch. Khoirul Anwar, S.Ag., MEI.
Jabatan	Dekan FEB Unesa	Jabatan	Wakil Dekan 1 FEB Unesa

**GUGUS PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2023**

## **1. Tujuan**

Memberikan panduan proses mutasi mahasiswa selingkung Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNESA

## **2. Ruang Lingkup**

- a. Mutasi antar prodi intra dan antar fakultas
- b. Mutasi keluar UNESA
- c. Mutasi dari luar UNESA

## **3. Referensi**

- a. Permendikbud No 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. SK Rektor tentang SPMI Unesa
- c. Standar Mutu Program Sarjana Unesa Tahun 2021
- d. Standar Mutu Program Magister Unesa Tahun 2019
- e. Pedoman Akademik

## **4. Penanggungjawab**

- a. Rektor: bertanggung jawab terhadap mutasi antar Fakultas serta antar PT
- b. Dekan: bertanggung jawab terhadap mutasi antar prodi intra fakultas

## **5. Definisi dan Istilah**

- a. Mutasi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status administrasi, akademik, dan sebagainya. Mutasi dapat dilakukan berdasarkan latar belakang prodi dengan mempertimbangkan daya tampung. Jenis mutasi di Unesa diatur sebagai berikut Mutasi Antarprogram Studi dalam Satu Fakultas, Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas, Mutasi ke luar Unesa dan Mutasi dari luar Unesa
- b. Dosen Penasihat Akademik (DPA) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya dalam bidang akademik dan non-akademik.
- c. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan berstatus aktif

## **6. Ketentuan Umum**

- a. Mahasiswa program Kependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Nonkependidikan. Sebaliknya, mahasiswa Nonkependidikan tidak diperbolehkan mutasi ke program Kependidikan
- b. Mutasi antar program studi dalam satu fakultas hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang minimal sudah berada pada semester 3 (tiga) dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya: IPK mahasiswa yang bersangkutan  $> 2,0$ ; mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan, ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan jumlah peminat, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah.
- c. Mutasi antar program studi antar fakultas hanya diperkenankan bagi mahasiswa yang minimal sudah berada pada semester 3 (tiga) dengan persyaratan adanya formasi pada prodi yang dituju atau dengan pertimbangan tertentu diantaranya: IPK mahasiswa yang bersangkutan  $> 2,0$ ; mutasi pada prodi yang direkomendasikan oleh pimpinan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja akademik mahasiswa yang bersangkutan ke prodi yang memiliki tingkat keketatan masuk yang lebih rendah (berdasarkan rasio pagu dan jumlah peminat/pendaftar, nilai minimal saat penerimaan mahasiswa baru, dan akreditasi prodi) atau mutasi ke jenjang prodi yang lebih rendah.
- d. Izin mutasi ke luar Unesa diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan
- e. Mutasi dari luar Unesa, mahasiswa yang dapat diterima dari luar Unesa adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi yang terakreditasi Unggul (A) dan peringkat akreditasi prodinya minimal sama dengan prodi yang dituju. Mahasiswa yang diperbolehkan mutasi ke Unesa adalah mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal selama dua semester dan masih berstatus mutasi pada perguruan tinggi asal dan masih memiliki masa studi yang memadai untuk menyelesaikan prodi yang akan diikutinya.

## **7. Urutan Prosedur**

- a. Mutasi Antarprogram Studi dalam Satu Fakultas

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Dekan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan Koorprodi.
- 2) Program Studi tujuan mutasi melakukan tes.
- 3) Apabila permohonan mutasi diterima, Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.
- 4) Dekan menerbitkan surat penetapan tentang penerimaan mutasi tersebut.
- 5) Tembusan surat penetapan dikirimkan ke Direktorat Akademik disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses administrasinya dan kepada Rektor sebagai laporan.
- 6) Prodi yang dituju tidak boleh lebih tinggi dari prodi asal (tingkat keketatan rasio pagu dan akreditasi prodi).

b. Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas

- 1) Mahasiswa DPA mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Rektor, yang disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koorprodi, dan Dekan;
- 2) Berdasarkan permohonan tersebut, Rektor meminta pertimbangan Dekan tujuan mutasi, yang selanjutnya Dekan meminta pertimbangan Koorprodi yang terkait;
- 3) Apabila formasi mutasi tersedia, Program Studi yang menjadi tujuan mutasi melakukan tes;
- 4) Apabila hasil tes menyatakan mahasiswa dapat diterima, Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
- 5) Dekan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Rektor tentang proses dan hasil penerimaan tersebut;
- 6) Rektor menerbitkan surat keputusan tentang mutasi tersebut;
- 7) Tembusan surat keputusan dikirimkan ke Direktorat Akademik.

c. Mutasi ke luar Unesa

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor untuk mutasi ke luar dari Unesa, yang diketahui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koorprodi, dan Dekan.

- 2) Direktorat Akademik memproses surat keterangan mutasi dan menerbitkan surat keputusan Rektor Unesa.

d. Mutasi dari luar Unesa

- 1) Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Rektor Unesa disertai lampiran keterangan prestasi akademik dan sertifikat akreditasi program studi dan perguruan tinggi asal.
- 2) Rektor meneruskan surat permohonan tersebut kepada Dekan dan Koorprodi yang dituju untuk memperoleh pertimbangan.
- 3) Program Studi tujuan mutasi melakukan tes tulis, lisan, dan/atau keterampilan sesuai dengan bidang studinya termasuk verifikasi berkas.
- 4) Apabila yang bersangkutan diterima, Dekan menyerahkan hasil tes penerimaan kepada Rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang status akademis yang bersangkutan.
- 5) Setelah dinyatakan diterima, mahasiswa melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- 6) Koorprodi melakukan konversi mata kuliah dan mengunggah di Siakadu

**8. Diagram Alir Prosedur**

a. Mutasi Antarprogram Studi dalam Satu Fakultas

No.	Urutan Prosedur	Mahasiswa	Dekan	Direktorat Akademik	Rektor
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Dekan dengan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan Koorprodi.	1,2 & 3	□		
2.	Program Studi tujuan mutasi melakukan tes.				
3.	Apabila permohonan mutasi diterima, Program Studi yang dituju				

	melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.				
4.	Dekan menerbitkan surat penetapan tentang penerimaan mutasi tersebut.		4		
5.	Tembusan surat penetapan dikirimkan ke BAKPK disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses administrasinya dan kepada Rektor sebagai laporan.			5	
6.	Prodi yang dituju tidak boleh lebih tinggi dari prodi asal (tingkat keketatan rasio pagu dan akreditasi prodi).	6			

b. Proses prosedur Mutasi Antar-Program Studi Antar-Fakultas

No.	Urutan Prosedur	Mahasiswa	Dosen	Rektor	BAKPK
1.	Mahasiswa DPA mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Rektor, yang disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koorprodi, dan Dekan;			1 & 2	
2.	Berdasarkan permohonan tersebut, Rektor meminta pertimbangan Dekan tujuan mutasi, yang selanjutnya Dekan meminta pertimbangan Koorprodi yang terkait;				
3.	Apabila formasi mutasi tersedia, Program Studi yang menjadi tujuan mutasi melakukan tes;	3			
4.	Apabila hasil tes menyatakan mahasiswa dapat diterima, Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;	4			

5.	Dekan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Rektor tentang proses dan hasil penerimaan tersebut;			5		
6.	Rektor menerbitkan surat keputusan tentang mutasi tersebut;					
7.	Tembusan surat keputusan dikirimkan ke BAKPK.					7

c. Proses prosedur Mutasi ke luar Unesa

No.	Urutan Prosedur	Mahasiswa	Rektor	BAKPK
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor untuk mutasi ke luar dari Unesa, yang diketahui oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA), Koorprodi, dan Dekan.	1		
2.	BAKPK memproses surat keterangan mutasi dan menerbitkan surat keputusan Rektor Unesa.			2

d. Proses prosedur Mutasi dari luar Unesa

No.	Urutan Prosedur	Mahasiswa	Rektor	Dekan	Korprodi
1.	Calon mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Rektor Unesa disertai lampiran keterangan prestasi akademik dan sertifikat akreditasi program studi dan perguruan tinggi asal.	1			
2.	Rektor meneruskan surat permohonan tersebut kepada Dekan dan Koorprodi yang dituju untuk memperoleh pertimbangan.		2		
3.	Program Studi tujuan mutasi melakukan tes tulis, lisan, dan/atau keterampilan sesuai	3			

	dengan bidang studinya termasuk verifikasi berkas.				
4.	Apabila yang bersangkutan diterima, Dekan menyerahkan hasil tes penerimaan kepada Rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang status akademis yang bersangkutan.				
5.	Setelah dinyatakan diterima, mahasiswa melakukan registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.				
6.	Koorprodi melakukan konversi mata kuliah dan mengunggah di Siakadu				

```

graph TD
    4[4] --> B1[ ]
    B1 --> 5[5]
    5 --> B2[ ]
    B2 --> 6[6]
  
```

### 9. Dokumen /Arsip Terkait

- a. Surat permohonan mutasi
- b. Hasil tes penerimaan
- c. Sertifikat akreditasi prodi dan PT
- d. Lampiran keterangan prestasi akademik
- e. SK Rektor mutasi