	Fakultas Sains Dan Teknologi	Dokumen : SOP Akademik
	Standar Operasional Prosedur Surat Rekomendasi Mutasi Akademik Keluar	Revisi : 000 Tanggal : 07 Januari 2025 Hal : 8

1. Definisi

SOP Surat Rekomendasi Mutasi Akademik adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh institusi pendidikan yang memberikan persetujuan dan dukungan bagi seorang mahasiswa untuk melakukan perpindahan program studi, fakultas, atau institusi.

2. Tujuan

Tujuan SOP Surat Rekomendasi Mutasi Akademik adalah untuk memberikan pedoman yang sistematis dan terstruktur bagi mahasiswa dalam proses pengajuan dan penerbitan surat rekomendasi mutasi akademik.

3. Ruang Lingkup

- a. Syarat pengajuan
- b. Batas waktu
- c. Persiapan wisuda
- d. Tindak lanjut rektorat

4. Pengguna

















- a. Mahasiswa
- b. Sub Koordinator Akademik
- c. Sub Koordinator Umum
- d. Kepala Bagian Tata Usaha
- e. Wakil Dekan bidang Akademik
- f. Dekan

5. Dasar Hukum

- a. Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Peraturan Akademik Universitas Pattimura

6. Bagan Alur

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT REKOMENDASI MUTASI AKADEMIK KELUAR

NO	Uraian Prosedur	Mahasiswa	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Akademik	Sub Koordinator Umum	Dosen Wali	Kepala Bagian Tata Usaha	Wakil Dekan bidang Akademik	Dekan	Mutu Baku			Keterangan
										Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11
1	Melapor ke ketua jurusan perihal mutasi akademik									Proses dimulai	5 Menit	Permohonan	
2	Mengeluarkan Memo untuk memproses mutasi akademik ke sub koordinator akademik									Permohonan	5 Menit	Memo	
3	a. Menyiapkan dokumen syarat pengajuan mutasi									Memo	15 menit	Dokumen (Surat permohonan pribadi, pembayaran UKT, Transkrip akademik)	
	b. Melapor ke sub koordinator akademik												
4	Memverifikasi dokumen syarat pengajuan mutasi akademik									Memo dan Dokumen (2 semester aktif, Bukti UKT terakhir, Transkrip akademik)	15 menit	Draft surat rekomendasi mutasi akademik	
	a. Jika Sesuai , maka surat rekomendasi mutasi akademik di proses												
	b. Jika Tidak Sesuai , maka kembali poin 3.a												
5	Memberikan nomor surat pada surat rekomendasi mutasi akademik									Draft surat rekomendasi mutasi akademik	5 menit	Draft surat rekomendasi mutasi akademik	
6	Mengecek dan Menandatangani surat rekomendasi mutasi akademik									Draft surat rekomendasi mutasi akademik	5 menit	Draft surat rekomendasi mutasi akademik	
7	Mengecek dan Menandatangani surat rekomendasi mutasi akademik									Draft surat rekomendasi mutasi akademik	5 menit	Draft surat rekomendasi mutasi akademik	
8	Melakukan paraf koordinasi dan pengesahan oleh dekan pada surat mutasi akademik									Draft surat rekomendasi mutasi akademik	15 menit	Surat rekomendasi mutasi akademik	
9	Menerima surat rekomendasi mutasi akademik dan melapor ke pusdatin universitas									Surat rekomendasi mutasi akademik		Proses selesai	