

Kode: SOP/IH/UKM/2020/6400

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

*Transfer Mahasiswa dan Nilai dari UKM*

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI .....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Calon mahasiswa mengetahui proses admisi mahasiswa pindahan dari fakultas lain ke FH UKM.
- 1.2 Memastikan proses admini mahasiswa dari fakultas lain ke FH UKM ditangani dengan baik dan dapat dilaksanakan dengan lancar.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

## 3. DEFINISI

- 3.1 SKS : Satuan Kredit Semester
- 3.2 MK : Mata Kuliah
- 3.3 IPK : Indeks Prestasi Kumulatif
- 3.4 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.5 TU Ak : Tata Usaha Bagian Akademik
- 3.6 BAA : Biro Administrasi Akademik

## 4. DOKUMEN TERKAIT

-

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa mengajukan surat lamaran pindah ke UKM yang ditujukan ke pihak Rektorat dengan melampirkan transkrip nilai dan silabus mata kuliah.
- 5.2 Pihak Rektorat akan memberikannya ke Fakultas disertai dengan surat permintaan rekomendasi dari Fakultas.
- 5.3 Fakultas akan meneruskannya ke Jurusan/Program Studi/Program disertai dengan surat permintaan rekomendasi dari Jurusan/ Program Studi/Program.
- 5.4 Jurusan mempertimbangkan berdasarkan transkrip nilai dan silabus mata kuliah.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.5 Jika ada mata kuliah yang bisa di-*transfer*, mahasiswa membuat Surat Permohonan *Transfer* Nilai beserta nilai yang hendak di-*transfer* dan transkrip dari fakultas lama yang diserahkan ke Kaprodi.
- 5.6 Kaprodi melakukan pengecekan nilai-nilai yang akan di-*transfer* dan melakukan konversi nilai apabila terdapat MK yang sama namun bobot SKS yang berbeda.
- 5.7 Kaprodi membuat daftar MK yang disetujui untuk di-*transfer* dan daftar konversi nilai.
- 5.8 Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi tersebut kepada Dekan untuk disetujui. Dekan mengembalikan ke Kaprodi.
- 5.9 Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi ke TU.
- 5.10 TU Ak mengisi *Form Transfer* dan Konversi Nilai sesuai daftar yang diberikan oleh Kaprodi.
- 5.11 TU meneruskan *Form Transfer* dan Konversi Nilai beserta Surat Permohonan *Transfer* Nilai yang dibuat mahasiswa serta transkrip nilai mahasiswa dari fakultas lama ke BAA.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE TRANSFER NILAI DARI UKM									
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Rektorat	Dekan	Fakultas	Kaprodi	TU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengajukan surat lamaran pindah ke UKM yang ditujukan ke pihak Rektorat dengan melampirkan transkrip nilai dan silabus mata kuliah.							Konsep Surat	1 hari	Surat lamaran pindah ke UKM, transkrip Nilai, silabus mata kuliah	
2	Pihak Rektorat akan memberikannya ke Fakultas disertai dengan surat permintaan rekomendasi dari Fakultas							Konsep Surat	1 hari	Surat permintaan rekomendasi dari Fakultas	
3	Fakultas akan meneruskannya ke Jurusan/Program ke Jurusan/Program Studi/Program disertai dengan surat permintaan rekomendasi dari Jurusan/ Program Studi/Program.							Konsep Surat	1 hari	Surat permintaan rekomendasi dari Jurusan/ Program Studi/Program	
4	Jurusan mempertimbangkan berdasarkan transkrip nilai dan silabus mata kuliah.							Transkrip nilai dan silabus mata kuliah	1 minggu	Transkrip nilai dan silabus mata kuliah	
5	Jika ada mata kuliah yang bisa ditransfer, Mahasiswa membuat surat permohonan transfer nilai beserta nilai yang hendak ditransfer dan transkrip dari Fakultas lama yang diserahkan ke Kaprodi .							Surat Permohonan transfer nilai	1 hari	Surat permohonan transfer nilai	
6	Kaprodi melakukan pengecekan nilai-nilai yang akan ditransfer dan melakukan konversi nilai apabila terdapat MK yang sama namun bobot SKS yang berbeda							daftar nilai	1 hari	daftar nilai	
7	Kaprodi membuat daftar MK yang disetujui untuk ditransfer dan daftar konversi nilai.							Daftar Mata kuliah	1 hari	Daftar mata kuliah	
8	Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi tersebut kepada Dekan untuk disetujui. Dekan mengembalikan ke Kaprodi.							Daftar Mata kuliah dan Konversi	15 menit	Daftar Mata Kuliah dan Konversi	
9	Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi ke TU.							Daftar Mata kuliah dan Konversi	15 menit	Daftar Mata Kuliah dan Konversi	
10	TU Ak mengisi Form Transfer dan Konversi Nilai sesuai daftar yang diberikan oleh Kaprodi							Form Transfer dan Konversi Nilai	15 menit	Form Transfer dan Konversi Nilai	
11	TU meneruskan Form Transfer dan Konversi Nilai beserta Surat Permohonan Transfer Nilai yang dibuat mahasiswa serta transkrip nilai mahasiswa dari fakultas lama ke BAA.							Form Transfer, Konversi Nilai, surat permohonan transfer nilai dan transkrip nilai	30 menit	Form Transfer, Konversi Nilai, surat permohonan transfer nilai dan transkrip nilai	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari UKM</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 7. DISTRIBUSI

Dekan, Kaprodi, TU Ak

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-