

Kode: SOP/IH/UKM/2020/6500

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Transfer Mahasiswa dan Nilai dari Luar 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*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

1. Calon mahasiswa mengetahui proses admisi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain ke FH UKM;
2. Memastikan proses admisi mahasiswa dari perguruan tinggi 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 yang dinyatakan diterima oleh Universitas, membuat Surat Permohonan *Transfer* Nilai beserta daftar nilai yang hendak di-*transfer* dan transkrip dari universitas lama yang diserahkan ke Kaprodi.
- 5.2 Kaprodi melakukan pengecekan nilai-nilai yang akan di-*transfer* dan melakukan konversi nilai apabila terdapat MK yang sama namun bobot SKS nya berbeda.
- 5.3 Kaprodi membuat daftar MK yang disetujui untuk di-*transfer* dan daftar konversi nilai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.4 Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi nilai tersebut kepada Dekan untuk disetujui.
- 5.5 Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi nilai ke TU.
- 5.6 TU mengisi *Form Transfer* dan Konversi Nilai sesuai daftar yang diberikan oleh Kaprodi.
- 5.7 TU meneruskan *Form Transfer* dan Konversi Nilai beserta Surat Permohonan *Transfer* Nilai yang dibuat mahasiswa serta Transkrip Nilai mahasiswa dari universitas lama ke BAA.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA							
		STANDARD OPERATING PROCEDURE TRANSFER NILAI DARI LUAR UKM							
No.	Kegiatan					Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Dekan	Kaprodi	TU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa yang dinyatakan diterima oleh Universitas, membuat Surat Permohonan Transfer Nilai beserta daftar nilai yang hendak ditransfer dan transkrip dari universitas lama yang diserahkan ke Kaprodi.					Surat Permohonan Transfer Nilai, Daftar Nilai, Transkrip	1 hari	Surat Permohonan Transfer Nilai, Daftar Nilai, Transkrip	
2	Kaprodi melakukan pengecekan nilai-nilai yang akan ditransfer dan melakukan konversi nilai apabila terdapat MK yang sama namun bobot SKS nya berbeda.					Daftar Nilai	1 hari	Daftar Nilai	
3	Kaprodi membuat daftar MK yang disetujui untuk ditransfer dan daftar konversi nilai.					Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	1 hari	Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	
4	Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi nilai tersebut kepada Dekan untuk disetujui.					Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	15 menit	Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	
5	Kaprodi menyerahkan daftar MK dan daftar konversi nilai ke TU.					Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	15 menit	Daftar Mata Kuliah dan Konversi Nilai	
6	TU mengisi Form Transfer dan Konversi Nilai sesuai daftar yang diberikan oleh Kaprodi.					Form Transfer dan Konversi Nilai	10 menit	Form Transfer dan Konversi Nilai	
7	TU meneruskan Form Transfer dan Konversi Nilai beserta Surat Permohonan Transfer Nilai yang dibuat mahasiswa serta Transkrip Nilai mahasiswa dari universitas lama ke BAA.					Form Transfer, Konversi Nilai, Surat Permohonan Transfer Nilai, Transkrip Nilai	1 hari	Form Transfer, Konversi Nilai, Surat Permohonan Transfer Nilai, Transkrip Nilai	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/6500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Transfer</i> Mahasiswa dan Nilai dari Luar UKM	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI

Dekan, Kaprodi, TU Ak

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-