

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM - 03 (A)
		REVISI : 00
	KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN / ALIH JENJANG	TANGGAL : 22 Agustus 2019
		HALAMAN : 1 dari 6

1. Tujuan / Objective :

Sebagai acuan dalam melaksanakan konversi nilai mahasiswa pindahan dan alih jenjang di Universitas Bakrie.

2. Ruang Lingkup / Scope :

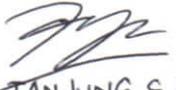
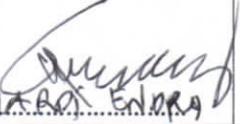
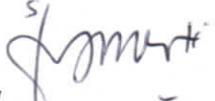
Manual Prosedur ini meliputi proses konversi nilai mata kuliah yang sudah ditempuh baik pindahan maupun alih jenjang dari luar Universitas Bakrie maupun pindahan dari Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Bakrie untuk menentukan mata kuliah dan jumlah SKS yang harus diikuti mahasiswa tersebut.

3. Persyaratan / Requirement :

- 3.1. ISO 9001:2015 klausal : 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2
- 3.2. Permenristekdikti No. 44 TH. 2015 Ttg Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 10, 12, 16, 19, 38
- 3.3. Standar Promosi & Admisi – Universitas Bakrie (Standar 4) – Lampiran STD-SCM-L1
- 3.4. Undang-undang RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.5. Peraturan Pemerintah RI No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 3.6. Peraturan Akademik Universitas Bakrie.

4. Definisi / Definition :

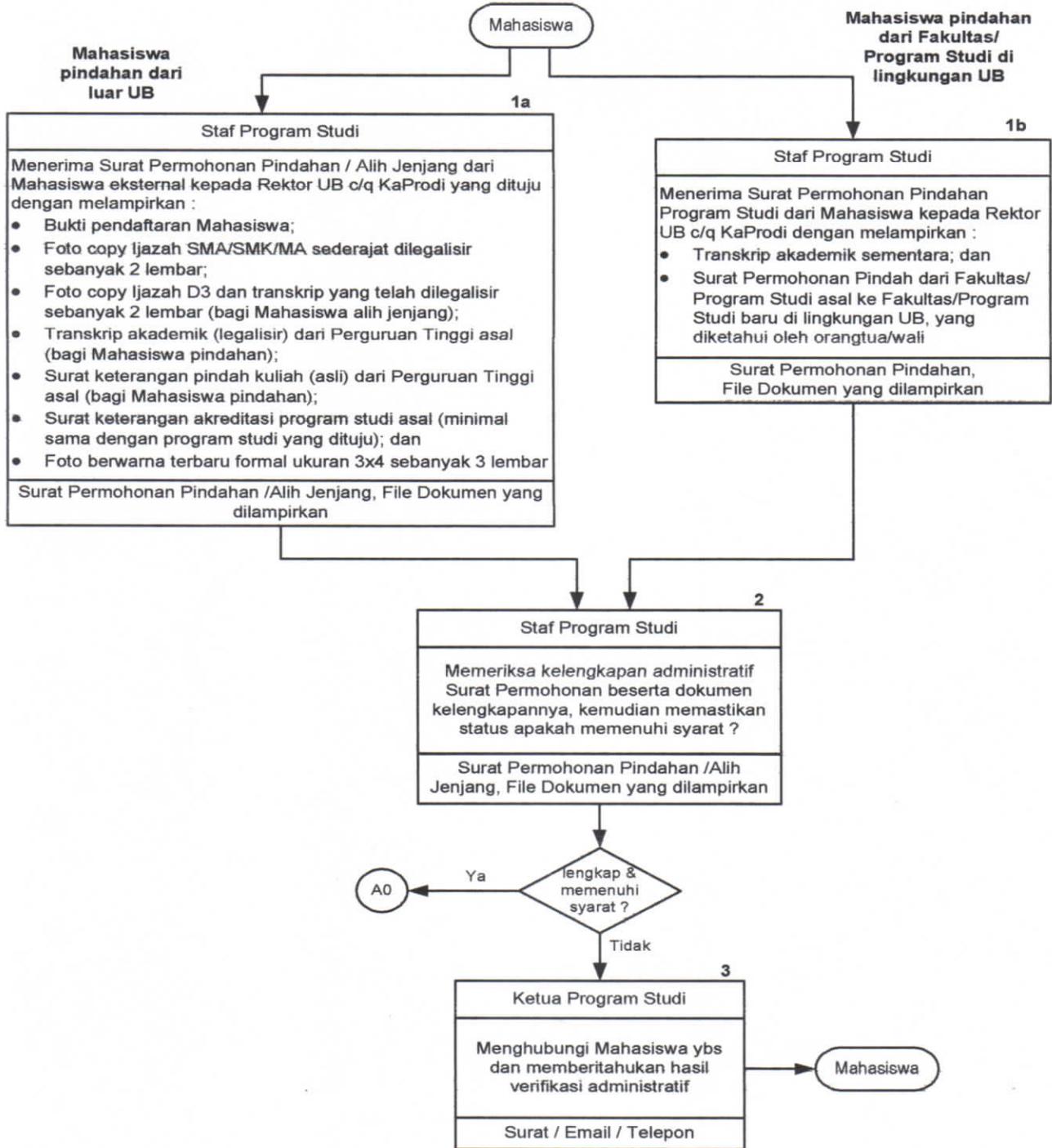
4.1. **Daftar Konversi Nilai** adalah daftar standar yang dipergunakan Ketua Program Studi dan Dekan untuk menilai mata kuliah yang sudah ditempuh calon mahasiswa pindahan atau alih jenjang (beserta SKS-nya) untuk dikonversi menjadi mata kuliah yang diakui (beserta SKS-nya) sesuai standar ketentuan yang berlaku.

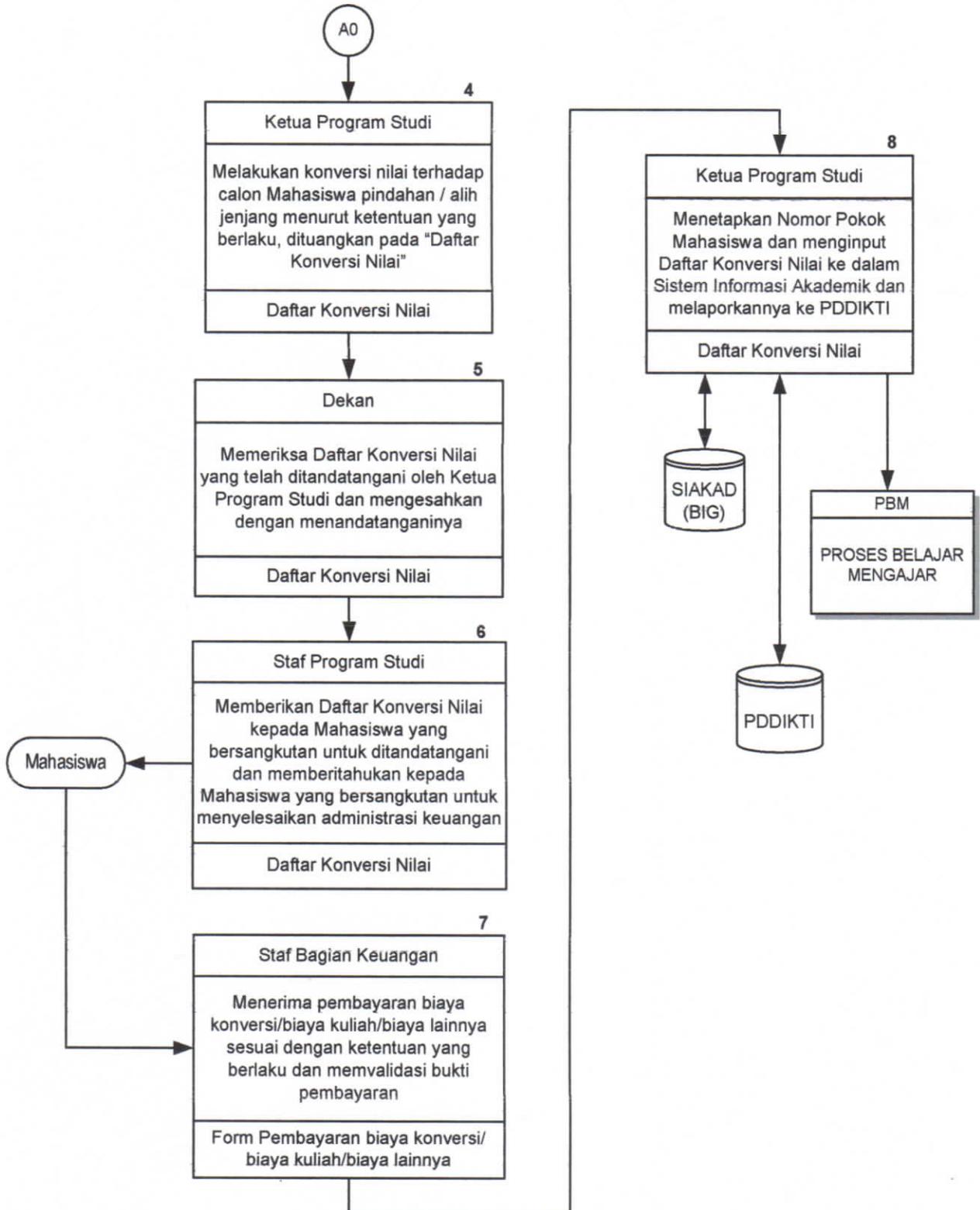
Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	DC	 (AYU TANJUNG S.K.)	22 Agustus 2019
Diperiksa Oleh	MR	 (SUNARDI ENDANG)	22 Agustus 2019
Disetujui Oleh	Rektor	 (.....)	27/8/2019

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM - 03 (A)
	KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN / ALIH JENJANG	REVISI : 00
		TANGGAL : 22 Agustus 2019
		HALAMAN : 2 dari 6

5. Prosedur Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan / Alih Jenjang

Diagram Alir Prosedur Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan / Alih Jenjang



 UNIVERSITAS BAKRIE	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM - 03 (A)
		REVISI : 00
	KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN / ALIH JENJANG	TANGGAL : 22 Agustus 2019
		HALAMAN : 4 dari 6

Deskripsi Prosedur Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan / Alih Jenjang

MANUAL PROSEDUR Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan / Alih Jenjang				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
	Mahasiswa			1a atau 1b
1a	Staf Program Studi	<p>Jika Mahasiswa pindahan dari luar UB, menerima Surat Permohonan Pindahan / Alih Jenjang dari Mahasiswa eksternal kepada Rektor UB c/q KaProdi yang dituju dengan melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti pendaftaran Mahasiswa; • Foto copy Ijazah SMA/SMK/MA sederajat dilegalisir sebanyak 2 lembar; • Foto copy Ijazah D3 dan transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar (bagi Mahasiswa alih jenjang); • Transkrip akademik (legalisir) dari Perguruan Tinggi asal (bagi Mahasiswa pindahan); • Surat keterangan pindah kuliah (asli) dari Perguruan Tinggi asal (bagi Mahasiswa pindahan); • Surat keterangan akreditasi program studi asal (minimal sama dengan program studi yang dituju); dan • Foto berwarna terbaru formal ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar 	Surat Permohonan Pindahan /Alih Jenjang, File Dokumen yang dilampirkan	2



	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM - 03 (A)
		REVISI : 00
	KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN / ALIH JENJANG	TANGGAL : 22 Agustus 2019
		HALAMAN : 5 dari 6

1b	Staf Program Studi	Jika Mahasiswa pindahan dari Fakultas/Program Studi di lingkungan UB, menerima Surat Permohonan Pindahan Program Studi dari Mahasiswa kepada Rektor UB c/q KaProdi dengan melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> • Transkrip akademik sementara; dan • Surat Permohonan Pindah dari Fakultas/Program Studi asal ke Fakultas/Program Studi baru di lingkungan UB, yang diketahui oleh orangtua/wali 	Surat Permohonan Pindahan, File Dokumen yang dilampirkan	2
2	Staf Program Studi	Memeriksa kelengkapan administratif Surat Permohonan beserta dokumen kelengkapannya, kemudian memastikan status apakah memenuhi syarat ?	Surat Permohonan Pindahan /Alih Jenjang, File Dokumen yang dilampirkan	Keputusan (lengkap & memenuhi syarat?)
		Jika tidak lengkap & memenuhi syarat, ke langkah 3		3
		Jika lengkap & memenuhi syarat, ke langkah 4		4
3	Ketua Program Studi	Menghubungi Mahasiswa ybs dan memberitahukan hasil verifikasi administratif	Surat / Email / Telepon	Mahasiswa
4	Ketua Program Studi	Melakukan konversi nilai terhadap calon Mahasiswa pindahan / alih jenjang menurut ketentuan yang berlaku, dituangkan pada "Daftar Konversi Nilai"	Daftar Konversi Nilai	5
5	Dekan	Memeriksa Daftar Konversi Nilai yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan mengesahkan dengan menandatangani	Daftar Konversi Nilai	6
6	Staf Program Studi	Memberikan Daftar Konversi Nilai kepada Mahasiswa yang bersangkutan untuk ditandatangani dan memberitahukan kepada Mahasiswa yang bersangkutan untuk menyelesaikan administrasi keuangan	Daftar Konversi Nilai	Mahasiswa

	MANUAL PROSEDUR	KODE : SCM - 03 (A)
		REVISI : 00
	KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN / ALIH JENJANG	TANGGAL : 22 Agustus 2019
		HALAMAN : 6 dari 6

Mahasiswa				7
7	Staf Bagian Keuangan	Menerima pembayaran biaya konversi/biaya kuliah/biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memvalidasi bukti pembayaran	Form Pembayaran biaya konversi/ biaya kuliah/biaya lainnya	8
8	Ketua Program Studi	Menetapkan Nomor Pokok Mahasiswa dan menginput Daftar Konversi Nilai ke dalam Sistem Informasi Akademik dan melaporkannya ke PDDIKTI	Daftar Konversi Nilai	SIKAD (BIG) & PBM & PDDIKTI

6. Catatan / Note

6.1. -

