

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO



Unggul, Profesional, Mengglobal

Nomor SOP	:	SOP/PMU/VIII/2022/007
Tanggal Pembuatan	:	18 Agustus 2022
Revisi	:	-
Diajukan Oleh	:	Wakil Rektor UBM Gorontalo
Disahkan Oleh	:	Rektor UBM Gorontalo
Dikendalikan Oleh	:	Kepala BPMU
Nama SOP	:	Standar Operasional Prosedur Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang

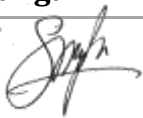
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
2022

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**



Unggul, Profesional, Mengglobal

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Sukrianto	Tim BPM		15 Agustus 2022
2. Pemeriksaan	William I. S. Mooduto	WR I		16 Agustus 2022
3. Penetapan	Hj. Titin Dunggio	Rektor		18 Agustus 2022
4. Pengendalian	Ikram Muhammad	Kepala BPMU		18 Agustus 2022

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

1. Tujuan	Sebagai acuan dalam pelaksanaan konversi nilai mahasiswa pindahan dan alih jenjang di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
2. Ruang lingkup	SOP Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang mencakup proses konversi nilai mata kuliah yang telah ditempuh, baik pindahan maupun alih jenjang dari luar Universitas Bina Mandiri Gorontalo untuk menentukan mata kuliah dan jumlah SKS yang harus diikuti mahasiswa.
3. Definisi	1. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa pindahan dari lingkungan Universitas Bina Mandiri Gorontalo ke program studi yang berbeda, atau pindahan dari perguruan tinggi lain. 3. Mahasiswa Alih jenjang adalah mahasiswa yang melakua
4. Ketentuan Umum	1. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dan Alih jenjang dilakukan di tahun akademik baru. 2. Mahasiswa yang diterima adalah yang tercatat di PDDikti
5. Langkah-langkah atau prosedur	1. Mahasiswa Pindahan dari Luar Universitas Bina Mandiri Gorontalo a. Mekanisme Konversi Nilai 1) Perpindahan mahasiswa dari PTN/PTS ke UBM Gorontalo batas maksimal pengajuan pindah adalah setinggi-tingginya semester IV (empat) terhitung dari tahun masuk (untuk mahasiswa pindahan D3) dan setinggi-tingginya semester VI (enam) terhitung dari tahun masuk (untuk mahasiswa pindahan S1). 2) Konversi mata kuliah didasarkan pada kurikulum yang berlaku di Program Studi yang dituju. 3) Konversi mata kuliah didasarkan pada Silabus/RPS mata kuliah, bukan hanya kesamaan nama mata kuliah. 4) Nilai yang dapat dikonversi adalah nilai dari mata kuliah yang sama jumlah SKS-nya. 5) Jumlah SKS mata kuliah yang diakui, disesuaikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang diselenggarakan oleh Program Studi di UBM Gorontalo. 6) Apabila jumlah SKS mata kuliah di Perguruan Tinggi asal lebih kecil dari jumlah SKS pada program studi di UBM Gorontalo, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diakui. 7) SKS mata kuliah yang diakui dan dapat dimasukkan ke dalam nilai konversi adalah SKS yang sama atau

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

	lebih besar dari jumlah SKS mata kuliah di UBM Gorontalo. 8) Mata kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju. 9) Nilai konversi yang telah ditetapkan dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik UBM Gorontalo tidak dapat diubah. 10) Konversi hanya berlaku satu kali, yaitu pada saat mahasiswa yang bersangkutan masuk di program studi lingkungan UBM Gorontalo. Tidak diperbolehkan konversi tambahan pada semester-semester berikutnya. 11) Penyelenggara Pembubaran Panitia Pelaksana b. Prosedur Konversi Nilai 1) Mahasiswa pindahan mengajukan permohonan pindah dan konversi kepada Rektor UBM Gorontalo c/q. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dengan melampirkan: (a) Bukti Pendaftaran Mahasiswa Baru (b) Fotocopy Ijazah D1/D2/D3 dan transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 1 lembar (bagi mahasiswa alih jenjang). (c) Transkrip Akademik (Asli) dari Perguruan Tinggi Asal (bagi mahasiswa pindahan) (d) Surat Keterangan Pinda Kuliah (Asli) dari Perguruan Tinggi Asal (bagi mahasiswa pindahan). (e) Surat Keterangan Akreditasi Program Studi Asal (minimal sama dengan program studi yang dituju). (f) Foto warna terbaru format ukura 3 x 4 sebanyak 3 lembar. 2) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik diterbitkan SK Tim Konversi dan Surat Tugas kepada Tim yang berasal dari Fakultas dan Prodi (Dekan dan Ka Prodi) yang dituju untuk melakukan penilaian dan penetapan konversi mata kuliah dan nilai. 3) Tim Konversi memutuskan mata kuliah dan nilai yang dapat dikonversi melalui Daftar Konversi yang ditanda tangani oleh Ketua Prodi dan diketahui oleh Dekan atau Wakil Dekan I Bidang Akademik. 4) Hasil Konversi nilai dilaporkan kepada Rektor
--	--

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

	melalui Wakil Rektor I. 5) Rektor melalui Wakil Rektor I menerbitkan Surat Keterangan Konversi Nilai. Surat Ketenangan Konversi dibuat salinan 3, masing-masing: (1) diberikan kepada Dekan/Kaprodi, (2) diberikan kepada Mahasiswa untuk penulisan biaya konversi dan dasar pemograman mata kuliah, dan (3) arsip bagian Akademik Universitas. 6) Mahasiswa membawa salinan surat Surat Keterangan Konversi untuk menyelesaikan biaya konversi sesuai prosedur yang berlaku. 7) Bukti pelunasan biaya konversi divalidasi pada bagian Pelayanan masing-masing Fakultas di UBM Gorontalo. 8) Hasil Konversi yang telah disetujui Dekan dan Ketua Program Studi diinput ke Sistem Informasi Akademik oleh Ketua Program Studi. 2. Mahasiswa Pindah dari Fakultas/Program Studi a. Mekanisme konversi nilai 1) Syarat perpindahan mahasiswa antar program studi di lingkungan UBM Gorontalo mengacu pada Pedoman Akademik. 2) Konversi mata kuliah didasarkan pada kurikulum yang berlaku di Program Studi yang dituju. 3) Konversi mata kuliah didasarkan pada silabus/RPS mata kuliah, bukan hanya kesamaan nama mata kuliah. 4) Mata Kuliah dengan nilai D tidak dapat dikonversi dan harus mengambil mata kuliah tersebut pada semester ganjil atau genap sesuai jadwal pelaksanaan perkuliahan di program studi yang dituju. 5) Nilai konversi yang telah ditetapkan dan diinput ke Sistem Informasi Akademik UBM Gorontalo tidak dapat diubah. 6) Konversi hanya berlaku satu kali, yaitu pada saat mahasiswa yang bersangkutan pindah ke program studi lain di lingkungan UBM Gorontalo. b. Prosedur Konversi Nilai 1) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah program studi kepada Rektor UBM Gorontalo, dengan melampirkan: a) Surat Keterangan Persetujuan Pindah dari Ketua Program Studi yang diketahui oleh Dekan atau Wakil Dekan I Bidang Akademik. b) Transkrip Nilai Sementara
--	---

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

	2) Mahasiswa yang memenuhi syarat oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan diterbutkan surat Tugas Konversi Tugas kepada Tim Konversi yang berasal dari Fakultas dan Prodi yang dituju (Dekan dan Ketua Program Studi). 3) Tim Konversi melakukan penilaian dan penetapan mata kuliah dan nilai yang dapat di konversi dalam bentuk Daftar Konversi yang ditanda tangani oleh Ketua dan Anggota Tim Konversi, dan diketahui oleh Dekan atau Wakil Dekan I bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4) Hasil Konversi dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5) Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Menerbitkan Surat Keterangan Konversi Nilai yang ditandatangani oleh Rektor. 6) 1 lembar salinan surat Keterangan Konversi dan Daftar Konversi diserahkan kepada mahasiswa untuk pelunasan biaya konversi di Bagian Pelayanan UBM sesuai prosedur yang berlaku. 7) 1 lembar salinan Surat Keterangan dan lampiran konvesi diserahkan kepada Program Studi melalui Fakultas untuk diinput ke Sistem Informasi Akademik UBM Gorontalo. 8) 1 lembar salinan dan daftar konversi diarsip di bagian Administrasi Akademik Universitas.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas pelaksana SOP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Biro Akademik 4. Biro Keuangan 5. Ka Prodi/Dekan 6. Mahasiswa yang bersangkutan
7. Dokumen Terkait	1. Pedoman Akademik UBM Gorontalo 2. Prosedur Mutu Akademi
8. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang dilaksanakan dengan baik.
9. Referensi	1. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional. 2. UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

	UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : SOP/SPMI/007
		Tanggal : 18 Agustus 2022
	SOP KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG	Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 5

	Nomor 17 Tahun 2010. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Surat Keputusan Menristekdikti Nomor 1033/KPT/I/2019 Tanggal 18 Oktober 2019 tentang Izin Penggabungan STIM Bisnis Gorontalo & STIKES Bina Mandiri Gorontalo menjadi Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 6. Surat Keputusan Yayasan Bina Mandiri Gorontalo Nomor 70/YBM/UBM/XI/2019 Tanggal 23 Nopember 2019 Tentang Pengangkatan Rektor UBMG Masa Jabatan 2019-2023. 7. Buku Pedoman Akademik Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 8. Pedoman Kemahasiswaan Universitas Bina Mandiri Gorontalo 9. Standar Mutu UBM Gorontalo 10. Kalender Akademik Universitas Bina Mandiri Gorontalo
10. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan Lolos dan dapat diterapkan di Universitas Bina Mandiri Gorontalo.

Lampiran 01. Bagan Alur Konversi Nilai Mahasiswa Alih Jenjang dan Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain.

**ALUR KERJA KONVERSI NILAI MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output
		Mahas.	Tim Konversi	Dekan/Kaprodi	Rektor/WR I	Bagian Layanan Fak.			
	Mulai								
1.	Mahasiswa pindahan/alih jenjang mengajukan permohonan pindah kepada Rektor	1					Surat Pindah & Lampiran	15 Menit	Disposisi Rektor
2.	Rektor melalui Wakil Rektor I Memberikan Penugasan Konversi nilai kepada Tim Konversi yang ditetapkan pada Fakultas dan Prodi yang dituju				2		Surat Pindah & Lampiran	1 hari	SK Tim Surat Tugas
3.	Tim Konversi menilai dan menetapkan Mata Kuliah dan Nilai yang dikonversi dalam daftar konversi		3				Transkrip Nilai Kurikulum Daftar Konversi	5 Hari	Daftar Konversi
4.	Daftar Konversi ditanda tangai oleh Tim dan Diketahui oleh Dekan/WD I, dan dilaporkan hasilnya kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi Akademik			4			Daftar konversi Suraa	1 Hari	Daftar Konversi Surat Pengantar
5.	Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik menerbitkan Surat Keterangan Konversi Nilai				5		Hasil Konversi	2 Hari	Surat Keterangan Konversi
6.	Mahasiswa membayar biaya konversi di Bagian Pelayanan	6					Surat Ket. Konversi	1 Jam	Bukti Pembayaran
7.	Bagian Pelayanan menyerahkan bukti pelunasan biaya konversi					7	Suket Konversi Daftar Konversi	15 Menit	Bukti Pembayaran
8.	Ketua Program Studi meng-input nilai konversi			8			Suket Konversi Daftar Konversi Bukti Bayar Konv.	2 Hari	Tersingkron di PDDikti
9.	Surat Keterangan Konversi dan Daftar Konversi diarsipkan di bagian Administrasi Akademik Universitas	9					Suket Konversi Daftar Konversi	20 menit	Terarsip
	Selesai				-	-	-		