







Standard Operating Procedure


Distribusi Blanko Transkrip

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DAKD	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
		
Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	6	Daftar Distribusi Dokumen	2 Juli 2018	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan pemakaian blanko Transkrip sesuai dengan kebutuhan pada setiap program studi

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.2 Blanko Transkrip : Kertas yang telah di desain khusus dengan 5 (Lima) Security : Mikroteks, Guilloche border, Invisible ink, hidden Raster

4. DOKUMEN TERKAIT

5. PROSEDUR










- 5.1 Petugas Program Studi men-*download* formulir pengajuan blanko transkrip di web: baa.maranatha.edu
- 5.2 Petugas Program Studi mengisi formulir pengajuan blanko transkrip dan ditandatangani pimpinan Fakultas/Program Studi
- 5.3 Petugas Program Studi menyerahkan formulir pengajuan blanko transkrip ke DAKD.
- 5.4 DAKD menyerahkan blanko transkrip sesuai dengan permintaan yang tertera pada formulir pengajuan.
- 5.5 Bila terjadi kesalahan teknis dalam proses pencetakan transkrip nilai mahasiswa, Program Studi wajib mengisi formulir pengajuan blanko baru dengan melampirkan berita acara pemusnahan dokumen resmi yang di-*download* dari web: baa.maranatha.edu
- 5.6 DAKD mengarsip formulir pengajuan blanko transkrip.
- 5.7 Selesai.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP



STANDARD OPERATING PROCEDURE DISTRIBUSI BLANKO TRANSKRIP


No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Program Studi	DAKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
1	Petugas Program Studi men-download formulir pengajuan blanko transkrip di web: baa.maranatha.edu			Formulir pengajuan blanko transkrip	10 menit		
2	Petugas Program Studi mengisi formulir pengajuan blanko transkrip dan ditandatangani pimpinan Fakultas/Program Studi			Formulir pengajuan blanko transkrip	10 menit		
3	Petugas Program Studi menyerahkan formulir pengajuan blanko transkrip ke DAKD.			Formulir pengajuan blanko transkrip	10 menit		
4	DAKD menyerahkan blanko transkrip sesuai dengan permintaan yang tertera pada formulir pengajuan.			Formulir pengajuan blanko transkrip	10 menit	Blanko transkrip	
5	Bila terjadi kesalahan teknis dalam proses pencetakan transkrip nilai mahasiswa, Program Studi wajib mengisi formulir pengajuan blanko baru dengan melampirkan berita acara pemusnahan dokumen resmi yang di-download dari web: baa.maranatha.edu			Formulir pengajuan blanko transkrip	10 menit	Blanko transkrip	
6	DAKD mengarsip formulir pengajuan blanko transkrip.				10 menit	Blanko transkrip	
						Blanko transkrip	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPT)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/1700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Distribusi Blanko Transkrip	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

9. REFERENSI