

Kode: SOP/DC/UKM/2020/3200







No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Penerbitan Transkrip


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi D3 Bahasa Mandarin	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	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/DC/UKM/2020/3200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Transkrip	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/DC/UKM/2020/3200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Transkrip	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 DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3200
	Prosedur Penerbitan Transkrip	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses penerbitan transkrip mahasiswa sebagai dokumen akhir masa studi mahasiswa UKM berjalan dengan lancar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin

3. DEFINISI


- 3.1 UKM : Universitas Kristen Maranatha
3.2 MO : Manajer Opaerasional
3.3 TU : Tata Usaha
3.4 WD AKD : Wakil Dekan Bidang Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT


-

5. PROSEDUR


- 5.1 Penerbitan transkrip dapat berlaku bagi mahasiswa/i yang telah menyelesaikan kuliah.
- 5.2 Untuk mahasiswa UKM yang telah menyelesaikan studi dan tugas akhir beserta seluruh administrasinya, maka akan melakukan pengisian *Form* Akhir Masa Studi di Tata Usaha (Lihat Prosedur Akhir Masa Studi).
- 5.3 Ketua Pogram Studi akan menerbitkan Laporan Kelulusan (Lihat Prosedur Pelaporan Kelulusan).
- 5.4 Mahasiswa/i mengisi *Form* Pengajuan Transkrip Nilai dengan menyertakan 4 buah pas foto hitam putih ukuran 2x3 cm.
- 5.5 *Form* tersebut diserahkan ke TU Program Studi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3200
	Prosedur Penerbitan Transkrip	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.6 Ketua Pogram Studi dibantu oleh MO Program Studi akan melakukan *review* transkrip nilai mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai ketentuan kelulusan.
- 5.7 Bila ada mata kuliah yang belum diambil maka Ketua Pogram Studi akan memanggil mahasiswa/i yang bersangkutan untuk membicarakannya dan kelulusan ditunda.
- 5.8 Bila ada mata kuliah yang ingin diperbaiki nilainya maka dilaksanakan ujian khusus (lihat Prosedur Persiapan dan Pelaksanaan Ujian Khusus).
- 5.9 Bila ada kesalahan pada transkrip mahasiswa/i maka Ketua Pogram Studi dibantu MO Program Studi akan menghubungi SAT untuk melakukan perbaikan.
- 5.10 Bila transkrip telah memenuhi persyaratan dan kelayakan cetak maka TU Program Studi akan mengisikan data judul Tugas Akhir (baik judul Berbahasa Inggris maupun Indonesia) mahasiswa/i calon lulusan melalui SAT.
- 5.11 Transkrip akan diberikan penomoran cetak khusus sesuai dengan periode kelulusannya.
- 5.12 TU Program Studi akan mencetak transkrip sesuai data yang tercantum pada Laporan Kelulusan. Transkrip dicetak dalam dua bahasa, yaitu Indonesia dan Inggris.
- 5.13 Transkrip tercetak akan di-*review* kembali oleh Ketua Pogram Studi dan diparaf.
- 5.14 Transkrip dikirimkan ke Fakultas.
- 5.15 WD AKD memeriksa transkrip dan memberikan paraf.
- 5.16 Transkrip diserahkan ke Dekan untuk ditandatangani.
- 5.17 Transkrip diserahkan ke TU Fakultas untuk diberikan cap Fakultas.
- 5.18 TU Fakultas mengirimkannya ke TU Program Studi.
- 5.19 Transkrip diserahkan pada mahasiswa.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Transkrip	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2020/3200 revisi 01