

Kode: SOP/SJ/UKM/2020/3100

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Penerbitan Transkrip


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Plt. Ketua Program Studi Sastra Jepang	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048 S-1 JURASRA JEPANG	Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penerbitan Transkrip</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penerbitan Transkrip</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3100
	<b>Prosedur Penerbitan Transkrip</b>	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 Prodi Sastra Jepang

## 3. DEFINISI


- 3.1 UKM : Universitas Kristen Maranatha
- 3.2 Prodi : Program Studi
- 3.3 Kaprod : Ketua Program Studi
- 3.4 MO : Manajer Opaerasional
- 3.5 TU : Tata Usaha
- 3.6 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 KaProdi akan menerbitkan Laporan Kelulusan (Lihat Prosedur Pelaporan Kelulusan).


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3100
	<b>Prosedur Penerbitan Transkrip</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 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 Prodi.
- 5.6 Kaprodi dibantu oleh MO Prodi akan melakukan *review* transkrip nilai mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai ketentuan kelulusan.
- 5.7 Bila ada mata kuliah yang belum diambil maka Kaprodi 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 Kaprodi dibantu MO Prodi akan menghubungi SAT untuk melakukan perbaikan.
- 5.10 Bila transkrip telah memenuhi persyaratan dan kelayakan cetak maka TU Prodi 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 Prodi 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 Kaprodi, 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 Prodi.
- 5.19 Transkrip diserahkan pada mahasiswa.



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penerbitan Transkrip</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	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