

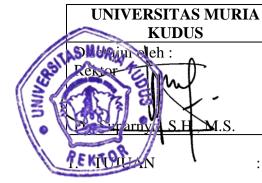
INSTRUKSI KERJA PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK MAHASISWA LULUSAN UNIVERSITAS MURIA KUDUS

IK PTAML	UMK	BAAK-A	2	3.2	
----------	-----	--------	---	-----	--

Revisi	: 0
Tanggal	: 2 Juli 2018
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	: Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	: Rektor

© Universitas Muria Kudus, 2018 – All Right Reserved

Universita	s Muria Kudus	Instruksi Kerja Diserujui pleh:	
Revisi ke	Tanggal	Penerbitan Transkrip Akademik Rektor	
0	2 Juli 2018	Mahasiswa Lulusan	
		IK PTAML.UMK.BAAK-A.23.2 Form p, S.H., M.S.	
		PEKTOR	



INSTRUKSI KERJA

Penerbitan Transkrip Akademik Mahasiswa Lulusan Halaman 2 dari 4

No. Dokumen:

IK PTAML.UMK.BAAK-A.2.3.2

Berlaku:

2 Juli 2018

Menjamin kelancaran penerbitan transkrip akademik

mahasiswa lulusan.

2. RUANG LINGKUP : Universitas Muria Kudus

3. DEFINISI : Transkrip akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar

dan indeks prestasi dari semua mata kuliah yang ada di suatu program studi sebagai lampiran ijazah, diberikan kepada

mahasiswa yang telah dinyatakan lulus.

4. TANGGUNG : Penerbitan Transkrip Akademik adalah tanggung jawab dan JAWAB DAN : wewenang Rektor melalui Wakil Rektor I, yang merupakan

Wakil Rektor Bidang Akademik di tingkat Universitas yang didukung oleh Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (Ka. BAAK) dan Kepala Bagian Akademik

(Kabag. Akademik).

5. REFERENSI : 1. Kepmendiknas Nomor : 78/U/2001

2. Keputusan Dirjen Dikti Nomor: 163/2007

3. Lampiran Surat Ditjen Dikti Nomor: 1030/D/T/2010

4. Permendikbud Nomor: 81 Tahun 2014

5. PermenRistek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015

6. Peraturan Akademik Universitas Muria Kudus Nomor :

08/AK.UMK/Kep/A.01.01/V/2017

6. SUB PROSEDUR : -

7. LAMPIRAN :

PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK MAHASISWA LULUSAN

WEWENANG

Form Transkrip

UNIVERSITAS MURIA KUDUS Disentani o eh :

INSTRUKSI KERJA

Penerbitan Transkrip Akademik Mahasiswa Lulusan

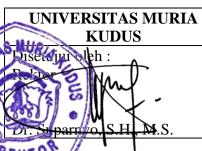
Halaman 3 dari 4

No. Dokumen:

IK PTAML.UMK.BAAK-A.2.3.2

Berlaku:

En Sularnyo S.H., M.S.	Lulusan 2 Juli 2		18	
PEKTO DIAGRAM ALIR		AKTIVITAS		PIC
Mulai Terima Surat Usulan Lulusan	1.		demik menerima surat ılusan dari masing-	Bagian Akademik
yang Dikirimkan oleh Fakultas Disposisi Ka. BAAK? Tidak	Fakultas 2	disposisi dar surat usulan maka o pengecekan lulusan	altas; ademik memperoleh i Ka. BAAK. Apabila i kelulusan disetujui, dilakukan proses nilai. Apabila usulan ditolak, maka n ke Fakultas;	Bagian Akademik
Cek Nilai Mahasiswa Lulusan di Sistem	3.	. Bagian Akad lulusan di sis	demik mengecek nilai stem;	Bagian Akademik
Kriteria Nilai Terpenuhi ?	Tidak	terpenuhi, m cek dan <i>edit</i> Tugas Akhi kriteria nil maka	iteria nilai lulusan naka dilakukan proses judul Thesis, Skripsi, r di Sistem. Apabila ai tidak terpenuhi, usulan lulusan n kepada Fakultas;	Bagian Akademik
Cek dan <i>Edit</i> Judul Thesis, Skripsi, Tugas Akhir di Sistem	5.	-	demik melakukan cek dul Thesis, Skripsi, di sistem;	Bagian Akademik
Kunci Transkrip Akademik di Sistem	6.	_	kademik mengunci kademik Mahasiswa istem;	Bagian Akademik
Bagian Akademik Mencetak Transkrip Akademik di Sistem	7.	\mathcal{C}	kademik mencetak akademik Mahasiswa istem;	Bagian Akademik
Pengesahan Transkrip Akademik	Skrip A 8.	tangan Ti	ndemik minta tanda- ranskrip Akademik Lulusan pada Wakil	Bagian Akademik



INSTRUKSI KERJA

Penerbitan Transkrip Akademik Mahasiswa Lulusan Halaman 4 dari 4

No. Dokumen:

IK PTAML.UMK.BAAK-A.2.3.2

Berlaku:

2 Juli 2018

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
Pembubuhan Cap Basah Transkrip Akademik Duplikat Transkrip Akademik Berupa (Foto	9. Bagian Akademik membubuhkan stempel Wakil Rektor pada Transkrip Akademik Lulusan;	Bagian Akademik
Pembuatan Dulplikat Transkrip Akademik	10. Bagian Akademik membuat duplikat transkrip untuk diarsip;	Bagian Akademik
Laporan Kepada Ka. BAAK	11. Bagian Akademik laporan kepada Ka. BAAK bahwa pembuatan Transkrip Akademik Lulusan telah selesai;	Bagian Akademik
Selesai	12. Selesai	