

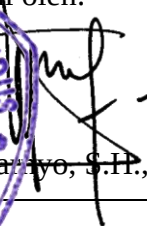


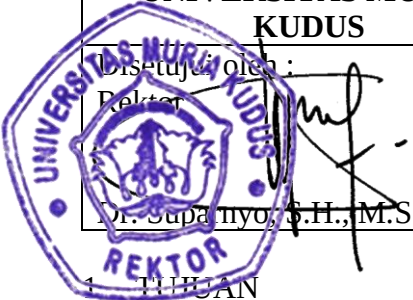
INSTRUKSI KERJA
PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKRIP
AKADEMIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

IK PITA2	UMK	BAAK-A	2	4.1
----------	-----	--------	---	-----

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

Universitas Muria Kudus		Instruksi Kerja Pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik IK PITA2.UMK.BAAK-A 2.4.1	Disetujui oleh: Rektor  Dr. Suparoyo, S.H., M.S.
Revisi ke	Tanggal		
0	2 Juli 2018		

UNIVERSITAS MURIA KUDUS	INSTRUKSI KERJA	Halaman 2 dari 3
 Disetujui oleh : Rektor Dr. Suparmanyo, S.H., M.S.	Pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik	No. Dokumen : IK PITA2.UMK.BAAK-A.2.4.1 Berlaku : 2 Juli 2018

1. TUJUAN : Menjelaskan persyaratan dan pelaksanaan pengambilan ijazah dan transkrip akademik.
2. RUANG LINGKUP : Universitas Muria Kudus
3. DEFINISI :
 1. Ijazah adalah surat ketetapan yang diberikan kepada lulusan dari Universitas sesuai dengan jenjang program studi yang ditempuh.
 2. Transkrip akademik adalah nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari mata kuliah program studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus.
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG :
 1. Proses pengambilan ijazah dan transkrip akademik merupakan tanggung jawab Wakil Rektor I
 2. BAAK melaksanakan proses pengambilan ijazah dan transkrip akademik
 3. PKPA mengesahkan bukti pengisian Kuesioner DIKTI oleh Alumni
 4. Alumni mengambil ijazah dan transkrip akademik
5. REFERENSI : Peraturan Akademik Universitas Muria Kudus Nomor : 08/AK.UMK/Kep/A.01.01/VI/2017
6. SUB PROSEDUR : -
7. LAMPIRAN PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK :
 1. Bukti Pengisian Kuesioner DIKTI
 2. KTP Asli
 3. Menunjukkan asli/foto copy Ijazah sebelumnya
 4. Surat Kuasa Pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik bermaterai



UNIVERSITAS MURIA KUDUS	INSTRUKSI KERJA Pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik	Halaman 3 dari 3
Disetujui oleh : Rektor Dr. Suparnyo, S.H., M.S.		No. Dokumen : IK PITA2.UMK.BAAK-A.2.4.1
		Berlaku : 2 Juli 2018

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
	1. Bagian Akademik menerima persyaratan pengambilan ijazah dan transkrip akademik dari alumni; 2. Bagian Akademik melakukan pemeriksaan data alumni; 3. Apabila Nama Alumni tidak sama dengan Nama Pengambil ijazah dan transkrip akademik, maka harus menyerahkan Surat Kuasa bermaterai beserta Fotocopy KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa; 4. Bagian Akademik memberikan ijazah dan transkrip akademik kepada alumni untuk diperiksa ulang; 5. Bagian Akademik memberikan ijazah dan transkrip akademik kepada alumni dan tanda tangan sebagai bukti penerimaan ijazah dan transkrip akademik; 6. Selesai.	Bagian Akademik Bagian Akademik Bagian Akademik Bagian Akademik Bagian Akademik