

	PROSEDUR				Disusun	Disahkan
	PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK DI JURUSAN					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.24	00	10 Oktober 2012	1 dari 4	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT	

I. KEGUNAAN

Prosedur ini memberikan panduan mengenai Proses Penerbitan Transkrip Akademik di Jurusan sehingga pelaksanaannya dapat terkendali.

II. RUANG LINGKUP

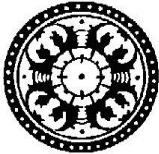
Prosedur ini berlaku di internal Jurusan Teknologi Informasi, sebagai kelanjutan dari Proses Penerbitan Transkrip Akademik di Fakultas Teknik.

III. PENGECUALIAN

Tidak Ada

IV. DEFINISI

Transkrip Akademik adalah Transkrip Akademik yang berisi Daftar Nilai Mata Kuliah yang telah diikuti oleh Mahasiswa dan Indek Prestasi Kumulatif (IPK) selama Melaksanakan Perkuliahan di Jurusan Teknologi Informasi, Fakultas Teknik Universitas Udayana. Dilakukan penyesuaian dengan Dokumen Ekuivalensi Kurikulum untuk Mahasiswa yang bersangkutan jika Mahasiswa tersebut mengalami Proses Ekuivalensi. Transkrip Akademik ini ditandatangani oleh Pembantu Dekan I.

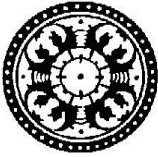
	PROSEDUR			
	PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK DI JURUSAN			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM- 06.03.04.24	00	3 Oktober 2012	2 dari 4

V. REFERENSI

5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

5.2 Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Udayana, Tentang Aturan Akademik.

VI. DESKRIPSI PROSES



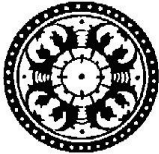
PROSEDUR

PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK DI JURUSAN

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.24	00	3 Oktober 2012	3 dari 4

Proses Penerbitan Transkrip Akademik di Jurusan

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<p>Mulai</p> <p>1. Mahasiswa, Administrasi Akademik Fakultas Prosedur Penerbitan Transkrip Akademik Fakultas Teknik</p>	<p>1. Mahasiswa dan Administrasi Akademik Fakultas melaksanakan Prosedur Penerbitan Transkrip Akademik yang ada di Fakultas.</p>	<p>1. Surat Perintah Penerbitan Transkrip Akademik.</p>
<p>2. Administrasi Akademik Jurusan, Administrasi Akademik Fakultas Surat Pencetakan Transkrip dari Fakultas ke Jurusan</p>	<p>2. Administrasi Akademik Fakultas Memberikan Surat Pencetakan Transkrip Akademik ke Administrasi Jurusan yang juga berisi Nomor Transkrip.</p>	<p>2.a. Transkrip Akademik</p>
<p>3. Administrasi Akademik Jurusan Penginputan Nomor Transkrip ke SIMAK, Proses Validasi, Pencetakan</p>	<p>3.a. Administrasi Akademik Jurusan menginputkan Nomor Transkrip di SIMAK beserta data kelengkapan lainnya. 3.b. Administrasi Akademik Jurusan melakukan Pencetakan Transkrip. 3.c. Dilanjutkan dengan Proses Validasi dengan <i>cross check</i> terhadap Arsip Daftar Nilai Akhir Mata Kuliah dan Dokumen Ekuivalensi Kurikulum.</p>	<p>3.a. Transkrip Akademik Sementara 3.b. Copy dokumen ekuivalensi kurikulum. 3.c. Arsip Nilai Akhir Mata Kuliah.</p>
<p>4. Administrasi Akademik Jurusan, Ketua Jurusan Pemberian Paraf</p>	<p>4.a. Administrasi Akademik Jurusan membubuhkan paraf jika sudah valid, lalu menyerahkan ke Ketua Jurusan. 4.b. Ketua Jurusan membubuhkan paraf.</p>	<p>4. Transkrip Akademik</p>
<p>5. Administrasi Akademik Jurusan, Administrasi Akademik Fakultas. Pengarsipan dan Penyerahan ke Administrasi Akademik Fakultas</p> <p>Selesai</p>	<p>5.a. Administrasi Akademik Jurusan mengcopy dan mengarsip di Filling Kabinet Berkas Transkrip Akademik. 5.b. Administrasi Akademik Jurusan menyerahkan Transkrip akademik ke Administrasi Akademik Fakultas untuk proses lebih lanjut..</p>	<p>5.a. Transkrip Akademik. 5.b. Filling Kabinet Berkas Transkrip Akademik.</p>

	PROSEDUR			
	PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK DI JURUSAN			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.24	00	3 Oktober 2012	4 dari 4

VII. UKURAN KINERJA

Transkrip Akademik yang dicetak oleh Jurusan Teknologi Informasi cepat dan valid sehingga bisa digunakan sebagaimana mestinya.

VIII. REKAMAN

- 8.1. Transkrip Akademik.
- 8.2. Filing Kabinet Berkas Transkrip Akademik.
- 8.3. Dokumen Ekivalensi Kurikulum.
- 8.4. Arsip Nilai Akhir Mata Kuliah.

IX. DOKUMEN TERKAIT

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	3 Oktober 2012	Pertama kali dibuat