




MANUAL PROSEDUR  
PERBAIKAN TRANSKIP SALAH CETAK  
PROGRAM STUDI ILMU GIZI  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

SPMI-UNDIP/MP/05.03.41

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01 September 2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		<b>Manual Prosedur PERBAIKAN TRANSKIP SALAH CETAK</b>	<b>DISETUJUI OLEH</b>
<b>REVISI KE :</b> 1	<b>TANGGAL</b> 01 -09 - 2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.41	Dekan

 UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL	KODE: SPMI- UNDIP/MP/05.03.41
	MANUAL PROSEDUR	
JUDUL : PERBAIKAN TRANSKRIP SALAH CETAK		TANGGAL DIKELUARKAN 01 September 2014
AREA: BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: 01

### 1. TUJUAN :

Manual prosedur transkrip salah cetak/salah tulis ini bertujuan untuk memberikan panduan prosedur pelaporan dan pengurusan transkrip baru apabila ada kesalahan cetak/tulis

### 2. PENGERTIAN :

- a. Transkrip adalah daftar nilai akademik mahasiswa.
- b. Mahasiswa adalah mahasiswa Prodi Ilmu Gizi FK yang memohon koreksi transkrip nilai.
- c. Staf sub bag akademik adalah staf administrasi Bagian Akademik Prodi Ilmu Gizi FK yang memiliki tugas melakukankoreksi transkrip nilai.
- d. Ka Sub Bag Akademik adalah pejabat di lingkungan FK yang memiliki tugas memimpin Sub Bagian Akademik.
- e. Dekan adalah pimpinan tertinggi di lingkungan FK Undip.

### 3. RUANG LINGKUP

- a. Persyaratan yang diperlukan untuk mengajukan permohonan koreksi transkrip nilai.
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur pengajuan permohonan koreksi transkrip nilai.
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses permohonan koreksi transkrip nilai.
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam pengajuan permohonan koreksi transkrip nilai.
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam proses koreksi transkrip nilairalat transkrip.

### 4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
  - d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
  - e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
  - f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
  - g. Buku Pedoman Akademik Prodi Ilmu gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
- .

5. Prosedur Perbaikan Transkrip salah cetak

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				BAKU MUTU		Keterangan
		Mahasiswa	Staf sub bag akademik	Ka sub bag akademik	Dekan	Waktu (menit)	Output	
1	Mahasiswa pemohon datang langsung, membawa surat permohonan					30	surat permohonan	dilampiri transkrip asli yang salah cetak, pas foto BW 3x4= 2 lb
2	Staf sub bag akademik mencocokkan data pemohon dengan arsip di bagian akademik, jika sesuai maka akan dibuatkan transkrip baru dan diajukan ke Ka sub bag akademik.		Tidak			480	surat permohonan	
3	Ka sub bag akademik memvalidasi dan mengajukan pengesahan ke Dekan.					30		
4	Dekan menandatangani transkrip dan mengembalikan transkrip ke sub bag akademik					1 hari		
5	Staf sub bag akademik menyerahkan transkrip kepada mahasiswa pemohon dan menyimpan arsipnya sebanyak 1 lbr.					10	transkrip	
6	Mahasiswa pemohon menerima transkrip							

