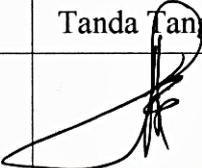


	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spmi.unik-kediri.ac.id e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.01.04
		Tanggal : 23-2-2019
	Revisi : 1	
	Halaman : 1/3	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CETAK TRANSKIP NILAI KUMULATIF
UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., Mk.Kes.	Kepala BAAK		22/2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22/2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23/2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23/2 '19

	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spmikadiri.ac.id e-mail : spmikadiri@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.01.04
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019
		Revisi : 1
		Halaman : 2/3

1. Definisi Istilah	Transkrip Nilai merupakan hasil rekap nilai mahasiswa untuk keseluruhan mata kuliah yang telah ditempuh (menunjukkan indeks prestasi kumulatif /IPK nya).
2. Tujuan Prosedur	Sebagai pedoman bagi mahasiswa mengenai tingkat keberhasilan dalam menempuh perkuliahan.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa yang telah menempuh Skripsi /Tugas akhir untuk kepentingan yudisium.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyerahkan daftar nilai kumulatif kepada kaprodi untuk divalidasi. 2. Kaprodi meminta kepada mahasiswa untuk melakukan validasi nama, tempat tgl lahir, NIM, Judul skripsi, dan nilai yang ada ditranskrip kumulatif. 3. Kaprodi mengesahkan nilai mahasiswa yang telah divalidasi 4. Kaprodi menyerahkan transkrip nilai yang telah divalidasi kepada fakultas dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>. 5. Fakultas memvalidasi kelengkapan berkas pengajuan yudisium untuk kepentingan cetak transkrip kumulatif. 6. Fakultas mencetak transkrip nilai kumulatif. 7. Fakultas menyerahkan dan memintakan pengesahan kepada Dekan setelah diparaf oleh kaprodi/Wakil Dekan I. 8. Fakultas mengecek kewajiban keuangan mahasiswa. Jika sudah lunas, maka dapat langsung diserahkan ke mahasiswa. Namun, jika belum lunas maka mahasiswa harus melunasi kewajiban keuangan terlebih dahulu. 9. Fakultas menyerahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyerahkan daftar nilai kumulatif kepada kaprodi untuk divalidasi. 2. Kaprodi meminta kepada mahasiswa untuk melakukan validasi nama, tempat tgl lahir, NIM, Judul skripsi, dan nilai yang ada ditranskrip kumulatif. 3. Kaprodi mengesahkan nilai mahasiswa yang telah divalidasi 4. Kaprodi menyerahkan transkrip nilai yang telah divalidasi kepada fakultas dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>. 5. Fakultas memvalidasi kelengkapan berkas pengajuan yudisium untuk kepentingan cetak transkrip kumulatif. 6. Fakultas mencetak transkrip nilai kumulatif. 7. Fakultas menyerahkan dan memintakan pengesahan kepada Dekan setelah diparaf oleh kaprodi/Wakil Dekan I. 8. Fakultas mengecek kewajiban keuangan mahasiswa. 9. Fakultas menyerahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Kadiri 2. Wakil Rektor I 3. Kepala BAAK 4. Ketua Program Studi 5. Mahasiswa
7. Bagan Alir Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri. 2. Prosedur mutu akademik
9. Sasaran dan Target Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur cetak transkrip nilai kumulatif dilaksanakan dengan baik
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



BAGAN ALUR CETAK TRANSKRIP NILAI KUMULATIF UNIVERSITAS KADIRI

