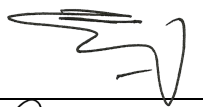
	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0


PROSEDUR

PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA

FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN


Status Dokumen :	ASLI
No. Distribusi :	

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Pemeriksaan	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut., M.P	Wakil Dekan 1		11/09/2019
2. Penetapan	Prof. Dr. Rudianto Amirta, S.Hut., M.P	Dekan		11/09/2019
3. Pengendalian	Dr. R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut., M.P	Ketua GJM		11/09/2019

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0

--	--	--

1. TUJUAN PROSEDUR

- 1.1. Prosedur ini dibuat untuk memberikan acuan dalam penerbitan transkrip nilai akhir dan transkrip nilai sementara di Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman.
- 1.2. Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan dan ketertiban dalam penerbitan transkrip nilai akhir dan transkrip nilai sementara di Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman.

2. LUAS LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada seluruh unit kerja yang berhubungan dengan penerbitan transkrip nilai akhir dan transkrip nilai sementara di Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman.
- 2.2. Prosedur ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Program Studi S1, S2 dan S3 Fakultas Kehutanan Unmul.


3. STANDAR

- 3.1. Pelayanan penerbitan transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara dilakukan di Bagian Akademik Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman setiap hari kerja Senin – Jumat pukul 08.00 – 16.00 WITA.

4. DEFINISI DAN ISTILAH

- 4.1. Transkrip Akademik adalah dokumen yang berisi semua mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot SKS, dan yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir dan indeks prestasi.
- 4.2. Transkrip Sementara adalah dokumen yang berisi semua mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot SKS, dan yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir dan indeks prestasi yang digunakan untuk melakukan aktivitas akademik lainnya (PKL, skripsi, dll) sebelum mahasiswa tersebut memperoleh nilai skripsi.
- 4.3. Kartu Data Studi (KDS) adalah kartu yang berisi informasi nilai mahasiswa dari keseluruhan semester yang ditempuh selama perkuliahan.


5. PROSEDUR

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0

- 5.1. Mahasiswa mengajukan permohonan penerbitan transkrip nilai akhir/transkrip sementara dan mengambil formulir permohonan penerbitan ke Bagian Akademik.
- 5.2. Mahasiswa mengisi formulir dan melengkapi berkas-berkas yang diperlukan untuk penerbitan transkrip nilai akhir/transkrip sementara.
- 5.3. Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan penerbitan yang telah diisi beserta kelengkapan berkas yang diperlukan ke Bagian Akademik Fakultas.
- 5.4. Staf Akademik memeriksa formulir permohonan, KDS, berkas kelengkapan serta menghitung IPK mahasiswa yang bersangkutan. Apabila formulir dan berkas kelengkapan belum benar atau belum lengkap, maka permohonan dan berkas akan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki/dilengkapi. Apabila permohonan dan berkas kelengkapan sudah benar dan lengkap, maka Staf Akademik akan memproses penerbitan transkrip/transkrip sementara.
- 5.5. Staf Akademik membuat dan mencetak transkrip nilai akhir/transkrip sementara, menempelkan pas foto mahasiswa yang bersangkutan dan menyerahkan transkrip/transkrip sementara kepada Kasubbag Akademik.
- 5.6. Kasubbag Akademik memparaf draft transkrip/transkrip sementara dan menyerahkannya kepada Wakil Dekan I.
- 5.7. Wakil Dekan I menandatangani transkrip/transkrip sementara dan menyerahkannya kepada Dekan.
- 5.8. Dekan menandatangani transkrip/transkrip sementara dan menyerahkannya kepada Bagian Akademik.
- 5.9. Staf Akademik mengisi buku register transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara, membubuhkan nomor dan cap serta meletakkannya pada tempat yang telah ditentukan.
- 5.10. Mahasiswa mengambil transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara di Bagian Akademik dan mengisi daftar terima dokumen.

6. PIHAK YANG MENJALANKAN PROSEDUR

- 6.1. Mahasiswa bertanggung jawab untuk mengajukan penerbitan transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, melengkapi berkas persyaratan yang diperlukan serta mengisi tanda terima dokumen.
- 6.2. Staf Akademik bertanggung jawab untuk memverifikasi formulir permohonan, berkas kelengkapan, KDS, menghitung IPK, membuat dan mencetak draft transkrip nilai akhir/

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0

transkrip nilai sementara, menempelkan foto, mengisi buku register transkrip, membubuhkan nomor dan cap pada transkrip serta meletakkan transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara pada tempat yang telah ditentukan untuk diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan.

- 6.3. Kasubbag Akademik bertanggung jawab untuk memparaf draft transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara.
- 6.4. Wakil Dekan I bertanggung jawab untuk menandatangani transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara.
- 6.5. Dekan bertanggung jawab untuk menandatangani transkrip nilai akhir/transkrip nilai sementara.

Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkendali



UNIVERSITAS
MULAWARMAN

Kode/No. : POB/FHT-
UNMUL/DKN/017

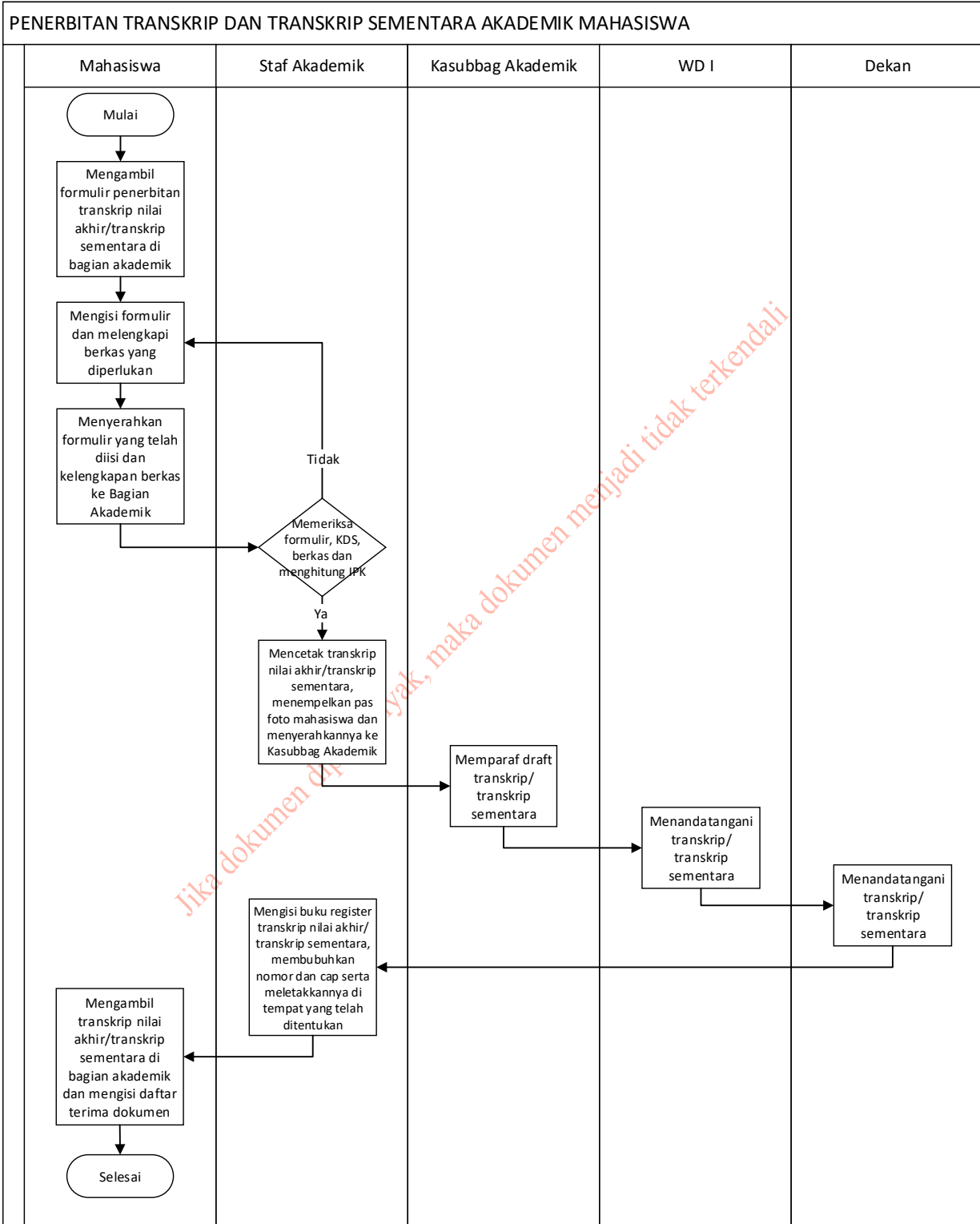
FAKULTAS KEHUTANAN


Tanggal : 11 September
2019

PROSEDUR PENERBITAN
TRANSKRIP DAN
TRANSKRIP SEMENTARA
AKADEMIK MAHASISWA

Revisi : 0

7. BAGAN ALIR



	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/DKN/017
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP DAN TRANSKRIP SEMENTARA AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 0

8. CATATAN

-

Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkendali