

MANUAL PROSEDUR

PERMINTAAN TRANSKRIP



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**



**MANUAL PROSEDUR
PERMINTAAN TRANSKRIP**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04110
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Nur Permatasari, drg., MS
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun buku manual prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PERMINTAAN TRANSKRIP	4
- Tujuan	4
- Ruang lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	4
- Garis Besar Prosedur	4
BAGAN ALIR	5

MANUAL PROSEDUR PERMINTAAN TRANSKRIP

Tujuan

Memenuhi kebutuhan pencetakan transkrip

Ruang Lingkup

Permintaan blanko transkrip diterapkan pada semua program studi di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya (FKG UB)

Definisi

1. Transkrip adalah daftar nilai akhir (hasil yudisium) prestasi akademik mahasiswa
2. BAAK adalah Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Rujukan

1. Keputusan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Malang
2. Keputusan Dekan tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya Malang

Garis Besar Prosedur

1. Subag Akademik membuat surat permohonan blanko transkrip yang disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik
2. Surat permohonan dilampiri daftar lulusan hasil yudisium dikirimkan ke BAAK
3. BAAK menyerahkan blanko transkrip sesuai dengan surat permohonan

BAGAN ALIR

