

	Sub Bagian : JURUSAN	Dibuat oleh : Lies Handrijaningsih, SE., MM
	<b>PROSEDUR PEMBUATAN RANGKUMAN NILAI</b>	Direvisi oleh :
	Tgl. Pembuatan: 14 Des 2006	Disetujui oleh :
	Tgl. Revisi :	Jumlah Halaman: 2 (dua)

#### **I. TUJUAN**

Membantu mahasiswa yang memerlukan rangkuman nilai sebagai persyaratan pengurusan beasiswa, tunjangan gaji, melanjutkan kuliah, dan persyaratan kerja.

#### **II. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini dimulai dari pengecekan data akademik mahasiswa sampai dengan pembuatan rangkuman nilai (7 hari kerja). Pembuatan rangkuman nilai hanya diberikan kepada mahasiswa dengan status aktif (kelas maupun non kelas) dan mahasiswa yang sudah lulus tetapi belum menerima transkrip nilai (masi dalam proses) yang memerlukan rangkuman nilai sebagai persyaratan pengurusan beasiswa, tunjangan gaji, melanjutkan kuliah, ataupun kerja, dengan melampirkan surat permohonan mahasiswa yang bersangkutan dengan sepengetahuan orang tua serta surat permohonan/keterangan dari instansi yang berkepentingan.

#### **III. ACUAN**

1. Data Mahasiswa
2. Surat pengantar/permohonan dari instansi yang terkait
3. Surat permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan sepengetahuan orang tua.

#### **IV. SARANA**

1. Data akademik mahasiswa
2. Daftar Rangkuman nilai.
3. Stempel Jurusan dan tanda tangan Ketua Jurusan
4. Surat Tanda Terima Berkas

## V. PROSEDUR

1. Mahasiswa yang memerlukan rangkuman nilai datang ke Jurusan dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan dan mendapat tanda terima penyerahan berkas dimana didalamnya juga mencantumkan waktu pengambilannya.
2. Jurusan melakukan pengecekan data mahasiswa yang akan digunakan untuk pembuatan rangkuman nilai.
3. Jurusan membuat daftar rangkuman nilai
4. Mahasiswa mengambil daftar rangkuman nilai yang telah dibuat oleh Jurusan sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam tanda terima berkas (7 hari kerja)

## VI. DIAGRAM ALIR PROSES

