



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT DAN
KEPERAWATAN

Nomor POS	17/UN1/KU/AK/2024
Tanggal Pembuatan	10 Juni 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2024
Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
Nama POS	Penerbitan Terjemahan Ijazah dan Transkrip

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan.	<ol style="list-style-type: none">Memahami peraturan akademik.Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i> dan Teknologi Informasi.Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
POS Penerbitan/Proses Terjemahan Ijazah dan Transkrip nilai yang ada di tingkat universitas.	<ol style="list-style-type: none">Berkas permohonan (<i>hard/softcopy</i>) yang terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">- Surat permohonan dari alumni- Fotokopi ijazah dan transkrip nilai- Bukti bayar (<i>hard/softcopy</i>)- Pasfoto hitam-putih 3x4 untuk transkrip nilai profesi (2 lembar)Perangkat komputer dan <i>printer</i>Jaringan InternetSistem Informasi AkademikATK



PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>1. Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah benar alumni FK-KMK UGM.</p> <p>2. Pemroses agar memastikan foto alumni dan tulisan pada <i>fotocopy</i> Ijazah/Transkrip/ Translate jelas dan terbaca, serta ukuran kertas standar.</p> <p>3. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses penerbitan Terjemahan Ijazah dan Transkrip nilai.</p>	<p>1. Pengajuan lewat simaster otomatis dokumen sudah tersimpan di simaster.</p> <p>2. Dokumen <i>hardcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas</p>



Prosedur Operasional Standar Penerbitan Terjemahan Ijazah dan Transkrip

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			keterangan
		Alumni	Staf Administrasi Akademik	Koorbid Akademik	Kepala Kantor	WD Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan	1						1. Link pengajuan 2. data Mahasiswa	10 menit	Data Google Form	Pengajuan melalui http://ugm.id/FormTranslateIjazahdanTranskrip/
2	Memverifikasi Translate Ijazah dan Transkrip nilai	Tidak	2					Data permohonan dari Google Form	5 menit	Data permohonan	Verifikasi data: 1. Kebenaran pengisian data 2. Hal keperluan Pengajuan dan Kelengkapan dokumen 3. Cek pembayaran <small>Anda bisa data tidak cocok ini mahasiswa akan mendapat notifikasi</small>
3	Membuat draft Translate Ijazah dan Transkrip nilai		3	Ya				Draf Terjemahan Ijazah dan Transkrip nilai	10 menit	Draf Terjemahan Ijazah dan Transkrip nilai	
4	Memverifikasi draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	Tidak	4	Ya				Data permohonan dari Google Form	5 menit	Draf Terjemahan Ijazah dan Transkrip nilai	
5	Memverifikasi draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai		5	Ya				Draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	5 menit	Draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	
6	Memverifikasi draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai		6	Ya				Draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	5 menit	Draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	
7	Memberikan pengesahan tanda tangan pada draft Translate Ijazah dan Transkrip nilai		7					Draf Translate Ijazah dan Transkrip nilai	5 menit	Translate Ijazah dan Transkrip nilai	
8	Menerima Translate Ijazah dan Transkrip nilai serta Mendistribusikan		8					Translate Ijazah dan Transkrip nilai	15 menit	Translate Ijazah dan Transkrip nilai	Pengiriman dalam bentuk softfile / hardcopy
9	Menerima Dokumen	9						Translate Ijazah dan Transkrip nilai	5 menit	Translate Ijazah dan Transkrip nilai	Menerima dalam bentuk Softfile / hardcopy

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

