



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

BAPKM

STANDARD OPERASI & PROSEDUR PERMOHONAN PENCETAKAN ULANG TRANSKRIP

NO.: PM-BAPKM.AK.2-06

Tgl. Berlaku

Berlaku
02 Januari 2017

No Revisi 02

Hal : 1 of 4

Disusun oleh : Kasubbag Pemantauan & Evaluasi Pembelajaran	Diperiksa oleh : Kabag Administrasi Pembelajaran	Disetujui oleh : Ka. BAPKM
Mudji Sukur, S.Kom. Nip. 1979011192003121003	Sunarno, S.E Nip. 196009231981031002	Ir. AgusGunaryo NIP. 19641107199101 1002
Tanggal : 1 Februari 2018	Tanggal :	Tanggal :

NO.	BAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	PEMANTAUAN & EVALUASI PEMBELAJARAN		☐ TERKENDALI	
2.	REGISTRASI & DATA		☐ TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

PERMOHONAN PENCETAKAN ULANG TRANSKRIP

Berlaku
02 Januari 2017

Hal : 2 of 4

NO.: PM-BAPKM.AK.2-06

No Revisi 02

1.	TUJUAN a. Mengganti transkrip yang hilang/rusak atau untuk keperluan tertentu; b. Sebagai dokumen kelengkapan ijazah yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studi.
2.	RUANG LINGKUP Prosedur ini dilakukan sebagai acuan bagi lulusan yang transkripnya mengalami kerusakan/kehilangan atau untuk keperluan tertentu.
3.	DEFINISI Permohonan pembuatan ulang transkrip adalah proses kegiatan pencetakan ulang hasil studi karena hilang/rusak/untuk keperluan lain.
4.	DOKUMEN TERKAIT a. Surat kehilangan untuk lulusan yang kehilangan transkrip; b. Bukti transkrip rusak untuk lulusan yang transkripnya rusak.
5.	PROSEDUR
5.1.	Transkrip Hilang a. Menerima disposisi surat permohonan pencetakan ulang dari Ka. BAPKM berdasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan dengan lampiran surat kehilangan atau bukti Pendukung untuk Keperluan(disebutkan Untuk Keperluan apa) Transkrip di cetak ulang; b. Subbag Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran memproses pembuatan transkrip sesuai disposisi; c. Menyerahkan transkrip yang sudah selesai kepada pemohon.
5.2.	Transkrip Rusak a. Menerima disposisi surat permohonan pembuatan ulang dari Ka. BAPKM



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

BAPKM

PERMOHONAN PENCETAKAN ULANG TRANSKRIP

Berlaku
02 Januari 2017

Hal : 3 of 4

NO.: PM-BAPKM.AK.2-06

No Revisi 02

b.	berdasarkan surat permohonan dengan lampiran transkrip rusak; Subbag Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran memproses pembuatan transkrip sesuai disposisi.
c.	Menyerahkan transkrip yang sudah selesai kepada pemohon
6.	KELENGKAPAN Persyaratan Proses a. Transkrip Rusak; ▪ Bukti transkrip rusak b. Transkrip Hilang; ▪ Surat kehilangan dari kepolisian; ▪ Bukti pendukung untuk keperluan apa transkrip di cetak ulang. Alat Kerja a. Unit Personal Computer (PC); b. Blanko transkrip; c. Unit Printer;
7.	REALISASI Transkrip tercetak sesuai data.
8.	SUMBER DATA Arsip data transkrip wisuda terkait.
9.	CATATAN DAN KOMENTAR Di Transkrip yang dicetak ulang terdapat Catatan Dokumen ini di cetak ulang untuk.....(sesuai keperluan).
10.	CATATAN PERUBAHAN a. Kata Pembuatan ulang diganti pencetakan ulang; b. Permohonan ditujukan Kepada Yth. Ka. BAPKM ITS.



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

BAPKM

STANDARD OPERASI & PROSEDUR PERMOHONAN PENCETAKAN ULANG TRANSKRIP

NO.: PM-BAPKM.AK.2-06

Tgl. Berlaku

Berlaku
02 Januari 2017

No Revisi

02

Hal : 4 of 4

FLOWCHART

