



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

**BAPKM**

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

## **PENCETAKAN TRANSKRIP BAGI MAHASISWA YANG MASIH AKTIF**

NO.: PM-BAPKM.AK.2-07

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 :

NO.	BAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	PEMANTAUAN & EVALUASI PEMBELAJARAN		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	
2.	REGISTRASI & DATA		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

**BAPKM**

## **PENCETAKAN TRANSKRIP BAGI MAHASISWA YANG MASIH AKTIF**

Berlaku  
02 Januari 2017

Hal : 2 of 4

NO.: PM-BAPKM.AK.2-07

No Revisi 02

<b>1.</b>	<b>TUJUAN</b>  a. Mencetakkan transkrip bagi Mahasiswa yang Masih Aktif untuk keperluan tertentu; b. Sebagai dokumen kelengkapan Persyaratan tertentu yang diberikan kepada mahasiswa yang masih aktif studi..
<b>2.</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>  Prosedur ini dilakukan sebagai acuan bagi Layanan Pencetakan Transkrip bagi Mahasiswa yang masih belum lulus/masih Aktif Studi untuk Keperluan tertentu.
<b>3.</b>	<b>DEFINISI</b>  Permohonan transkrip bagi Mahasiswa yang masih aktif adalah proses kegiatan pencetakan hasil studi bagi Mahasiswa yang masih aktif dipergunakan untuk keperluan tertentu.
<b>4.</b>	<b>DOKUMEN TERKAIT</b>  Surat Permohonan dari Pemohon dengan lampiran sesuai bukti permintaan, KRSM (bukti masih aktif).
<b>5.</b>	<b>PROSEDUR</b>  a. Mahasiswa mengisi formulir permohonan di Subbag Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran kemudian setelah diisi diserahkan kembali; b. Subbag Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran memproses pembuatan transkrip sesuai disposisi. (IK Cetak transkrip) c. Menyerahkan transkrip yang sudah selesai kepada pemohon dengan tanda terima;



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

**BAPKM**

**PENCETAKAN TRANSKRIP BAGI  
MAHASISWA YANG MASIH AKTIF**

Berlaku  
02 Januari 2017

Hal : 3 of 4

NO.: PM-BAPKM.AK.2-07

No Revisi 02

a. b. c.	<b>Transkrip Rusak</b> Menerima disposisi surat permohonan pembuatan ulang dari Ka. BAPKM berdasarkan surat permohonan dengan lampiran transkrip rusak; Subbag Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran memproses pembuatan transkrip sesuai disposisi; Menyerahkan transkrip yang sudah selesai kepada pemohon.
6.  a. b.  a. b. c. d.	<b>6. KELENGKAPAN</b> <b>Persyaratan Proses</b> Transkrip Rusak <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bukti transkrip rusak</li></ul> Transkrip Hilang <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Surat kehilangan dari kepolisian;</li><li>▪ Bukti pendukung untuk keperluan apa transkrip dicetak ulang.</li></ul> <b>Alat Kerja</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Unit Personal Computer ( PC );</li><li>b. Blanko transkrip;</li><li>c. Unit Printer;</li><li>d. Local Area Network.</li></ul>
7.	<b>7. REALISASI</b> Transkrip tercetak sesuai data.
8.	<b>8. SUMBER DATA</b> Arsip data transkrip terkait.
9.	<b>9. CATATAN DAN KOMENTAR</b> Di Transkrip yang dicetak ulang terdapat Catatan Dokumen ini di cetak ulang untuk.....(sesuai keperluan).
10.  a. b.	<b>10. CATATAN PERUBAHAN</b>  a. Kata Pembuatan ulang diganti Pencetakan Ulang; b. Permohonan Pencetakan ditujukan Kepada Yth. Ka. BAPKM ITS.



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku

**BAPKM**

## **PENCETAKAN TRANSKRIP BAGI MAHASISWA YANG MASIH AKTIF**

Berlaku  
02 Januari 2017

Hal : 4 of 4

NO.: PM-BAPKM.AK.2-07

No Revisi 02

### FLOWCHART

