

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA</b> |  |
|                                                                                   | <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>    |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>PENYELESAIAN TRANSKRIP NILAI</b>          |                                                                                     |

**1. TUJUAN :**

Memastikan pelaksanaan pencetakan Transkrip Nilai mahasiswa dapat berjalan dengan baik

**2. RUANG LINGKUP :**

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

**3. ACUAN :**

- 3.1. Peraturan Akademik
- 3.2. Kalender Akademik
- 3.3. Kurikulum jurusan / prodi
- 3.4. Prosedur proses penyelesaian Transkrip nilai (PR 1-8.5.1-4.401-18.v4)

**4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :**

- 4.1. Wadep I Menandatangani transkrip nilai bagi mahasiswa yang aktif
- 4.2. Kajur/Sekjur Memberikan persetujuan di surat permohonan mahasiswa untuk pencetakan transkrip nilai
- 4.3. Kabag AAK Memberi paraf transkrip nilai yang sudah dicetak
- 4.4. Kasubag AAK Menerima surat permohonan dari mahasiswa untuk permintaan transkrip nilai dan meneruskan ke bagian Pulahta untuk dicetak dan menyerahkan transkrip nilai yang sudah ditandatangani Wadep I ke mahasiswa
- 4.5. Pulahta Bertanggung jawab atas tersediannya transkrip nilai mahasiswa
- 4.6. Staf Jurusan Menyerahkan surat permohonan yang sudah mendapat persetujuan Kajur/Sekjur ke bagian AAK

**5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :**

Transkrip nilai adalah rekapitulasi nilai mahasiswa yang sudah di tempuh selama mengikuti proses perkuliahan

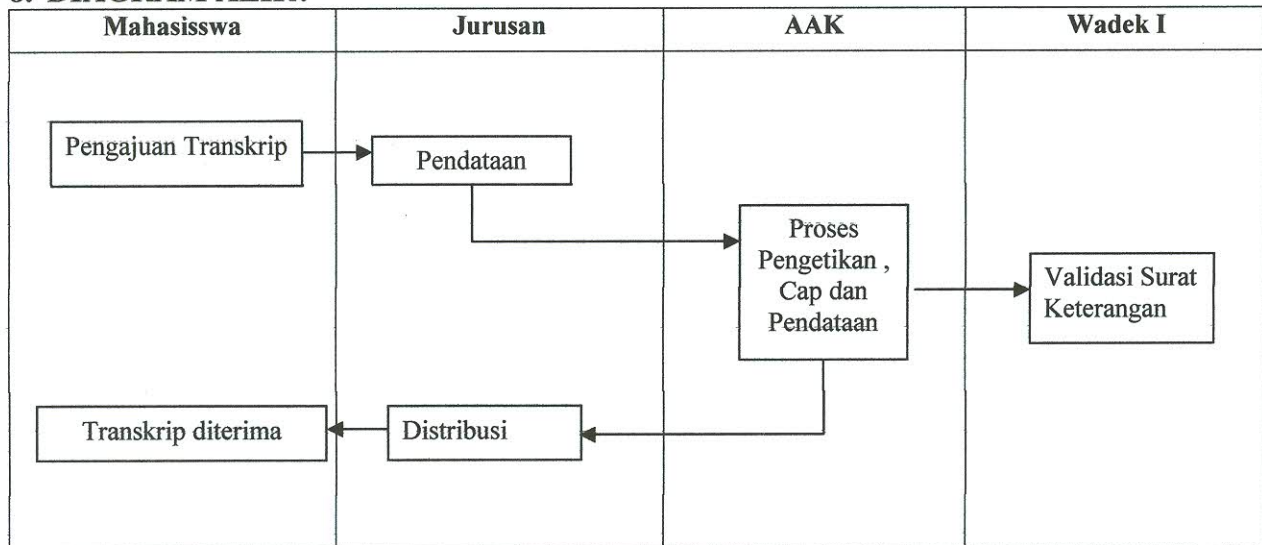
**6. PROSEDUR :**

- 6.1. Mahasiswa mengambil surat permohonan permintaan transkrip nilai di bagian akademik dan disetujui oleh pihak jurusan (Kajur/Sekjur)
- 6.2. Berdasarkan persetujuan dari pihak jurusan, bagian AAK memproses permintaan transkrip nilai mahasiswa, setelah transkrip nilai dicetak oleh pihak pulahta dan diparaf oleh Kabag AAK kemudian ditandatangani oleh wadep I

**7. DOKUMENTASI :**

| Formulir No.           | Judul                                       |
|------------------------|---------------------------------------------|
| FM 1-8.5.1-4.420-76.v4 | SURAT PERMOHONAN PERMINTAAN TRANSKRIP NILAI |
|                        | TRANSKRIP NILAI MAHASISWA                   |

|                                                                                   |                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA</b> |  |
|                                                                                   | <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>    |                                                                                     |
|                                                                                   | <b>PENYELESAIAN TRANSKRIP NILAI</b>          |                                                                                     |

**8. DIAGRAM ALIR:**

|                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Diperiksa oleh :<br>Wadek I FTUP<br> | Dibuat oleh :<br>Kabag AAK<br> | Revisi : 4                                                       |
| Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.                                                                                     | Aruan, SE                                                                                                         | Tanggal : Februari 2018                                          |
| Disahkan oleh :<br>Dekan FTUP<br>    |                                                                                                                   | Distribusi :<br>Seluruh Program Studi,<br>AAK, Pulahta, AU & SJM |
| Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM.                                                                                    |                                                                                                                   |                                                                  |