

Standard Operating Procedure (SOP)

**PENGGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK
HILANG/RUSAK BAGI ALUMNI**

104-PP/FTI/SOP/2021

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2021**

Standard Operating Procedure (SOP)

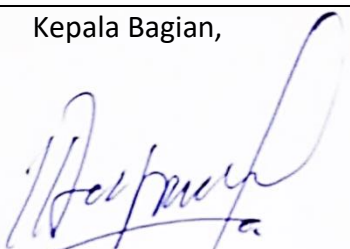




JUDUL: PENGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK HILANG/RUSAK BAGI ALUMNI	NOMOR : 104-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 5 Januari 2021 HALAMAN : 1 dari 5
---	--

RIWAYAT REVISI

SOP ini merupakan SOP versi pertama karena belum pernah ada sebelumnya.

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Bagian,  Dedi Juanda, S.Sos NIP. 196508021987031002	Wakil Dekan Bidang Sumberdaya,  Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 197606132006042002
Tgl: 5 Januari 2021	Tgl: 6 Januari 2021

Disetujui oleh:
Dekan,  Prof. Brian Yulianto, S.T., M.Eng., Ph.D. NIP. 197507272006041005
Tgl: 7 Januari 2021

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL: PENGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK HILANG/RUSAK BAGI ALUMNI	NOMOR : 104-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 5 Januari 2021 HALAMAN : 2 dari 5
---	--

DAFTAR ISI

- I. UNIT KERJA TERKAIT
- II. TUJUAN
- III. REFERENSI
- IV. PENGERTIAN DAN BATASAN
- V. PROSEDUR
- VI. INDIKATOR KEBERHASILAN
- VII. LAMPIRAN

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL: PENGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK HILANG/RUSAK BAGI ALUMNI	NOMOR : 104-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 5 Januari 2021 HALAMAN : 3 dari 5
---	--

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Alumni FTI ITB
2. Program Studi di Lingkungan FTI

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur alur penggantian transkrip akademik yang hilang/rusak bagi alumni agar memudahkan alumni untuk mendapatkan penggantian transkrip akademik yang hilang/rusak dan memastikan bahwa proses penggantian transkrip akademik yang hilang/rusak berjalan dengan efektif dan efisien.

III. REFERENSI

1. Peraturan Rektor Nomor 255/PER/I1.A/KM/2019 tentang Peraturan Akademik ITB PTNBH;
2. Peraturan Rektor Nomor 256/PER/I1.A/KM/2019 tentang Kemahasiswaan ITB PTNBH.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. Pengertian

Transkrip akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di ITB.

B. Batasan

SOP ini mengatur prosedur permohonan penggantian transkrip akademik hilang/rusak bagi alumni di lingkungan FTI ITB.

V. PROSEDUR

1. Pemohon membuat surat permohonan kepada Ketua Program Studi tentang pencetakan ulang transkrip akademik, lalu mengajukannya kepada staf layanan di program studi, dengan melampirkan surat kehilangan dari

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL: PENGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK HILANG/RUSAK BAGI ALUMNI	NOMOR : 104-PP/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 5 Januari 2021 HALAMAN : 4 dari 5
---	--

- kepolisian (jika transkrip akademik hilang) atau transkrip akademik yang rusak (jika transkrip akademik rusak).
2. Staf layanan program studi memeriksa kelengkapan berkas dan mencetak transkrip dari Sistem Akademik (SIX) ITB.
 3. Ketua Program Studi memberikan persetujuan pencetakan transkrip akademik dan mengajukan permohonan pencetakan transkrip ke Dekanat.
 4. Kepala Sub bagian Akademik menerima disposisi untuk melakukan pengecekan transkrip akademik.
 5. Wakil Dekan Akademik menandatangani transkrip akademik.
 6. Sub bagian Akademik fakultas menerima transkrip yang sudah ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik, lalu memberi stempel dan memfotocopi untuk pengarsipan, lalu meletakkannya pada tempat pengambilan.
 7. Pemohon mengambil transkrip.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Surat keterangan dapat diambil mahasiswa 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan penggantian transkrip dan seluruh kelengkapannya diterima oleh FTI.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Penggantian transkrip akademik hilang/rusak bagi alumni

PENGANTIAN TRANSKRIP AKADEMIK HILANG/RUSAK

