

	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No:
		Tanggal:
	PENCETAKAN IJAZAH DAN TRANSKRIP	Revisi:
		Halaman:

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

PENCETAKAN IJAZAH DAN TRANSKRIP

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Eko Yuli Purwanto, SAB	Koordinator Pasca Sarjana		8 Mei 2017
2. Pemeriksaan	Agustin Krisna W., STP.MSi., PhD.	Wakil Dekan I FTP		
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP		

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	
Daftar isi	1
Tujuan prosedur	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	2
Definisi istilah	2
Prosedur	2
Pihak yang menjalankan prosedur	2
Bagan alir	3
Catatan	4
Referensi	4
Lampiran	4

1. Tujuan Prosedur

- a) Pencetakan Ijasah Agar Alumni Mahasiswa mendapatkan Ijasah sesuai bidang dan jurusan yang mereka pilih dan mendapatkan gelar yang benar
- b) Sebagai acuan menerbitkan transkrip akhir (transkrip ijazah) bagi wisudawan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

- Pencetakan Ijasah meliputi kegiatan di FTP dalam hal :
 - a) Data Diri Mahasiswa
 - b) Operator Siuda Memasukan data Wisuda yang benar dan akurat
 - c) Pencetakan ijasah di rektorat
 - d) Tanda tangan Dekan di fakultas
 - e) Tanda tangan Rektor di universitas
 - f) Penyerahan Ijasah pada waktu Wisuda
- Pencetakan transkrip akhir meliputi kegiatan di Fakultas Teknologi Pertanian dalam hal :
 - a). Validasi draft transkrip akhir
 - b). Pencetakan transkrip akhir
 - c). Pengesahan oleh dekan dan rektor
 - d). Pengarsipan transkrip akhir

3. Definisi istilah

- 1.** Daftar Wisuda adalah Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat pendaftaran Wisuda sudah melalui SOP Wisuda secara Lengkap
- 2.** Peserta Wisuda adalah Mahasiswa Yang sudah mendaftar wisuda dan Periode wisuda sudah keluar di siam
- 3.** Cetak Ijasah adalah Operator Siuda mencetak Ijasah sesuai Peserta Wisuda di Rektorat universitas
- 4.** Cek Kebenaran Ijasah adalah Operator Mengecek Kembali Ijasah yang sudah tercetak dengan data-data Pendukung yang dikumpulkan pada waktu Mahasiswa daftar wisuda . Pemasangan foto adalah Ijasah yang sudah benar dipasang foto
- 5.** Paraf Kasubag Akademik adalah Verifikasi Oleh Kepala Sub. Bagian akademik Fakultas
- 6.** Tanda tangan Dekan adalah Ijasah yang sudah terverifikasi di antar ke Sekertaris dekan utuk permintaan tanda tangan Dekan fakultas dikasih stempel di fakultas oleh Operator
- 7.** Tanda tangan Rektor adalah Proses pengembalian ijazah Lagi ke rektorat universitas untuk permintaan tanda tangan Rektor dan penyimpanan ijasah sampai Waktu Wisuda yang ditetapkan
- 8.** Diterimakan Saat Wisuda adalah Ijasah yang sudah benar dan lengkap diberikan pada mahasiswa alumni pada waktu wisuda
- 9.** Transkrip akhir adalah kumpulan nilai-nilai matakuliah Kumulatif yang telah di tempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku
- 10.** Wisudawan adalah mahasiswa lulus yang telah melakukan prosesi wisuda.

11. Draft transkrip akhir adalah hasil cetak konsep dari transkrip akhir di kertas putih HVS
12. Pengarsipan transkrip akhir adalah kopi salinan dari transkrip akhir yang akan disimpan di arsip subbag. akademik

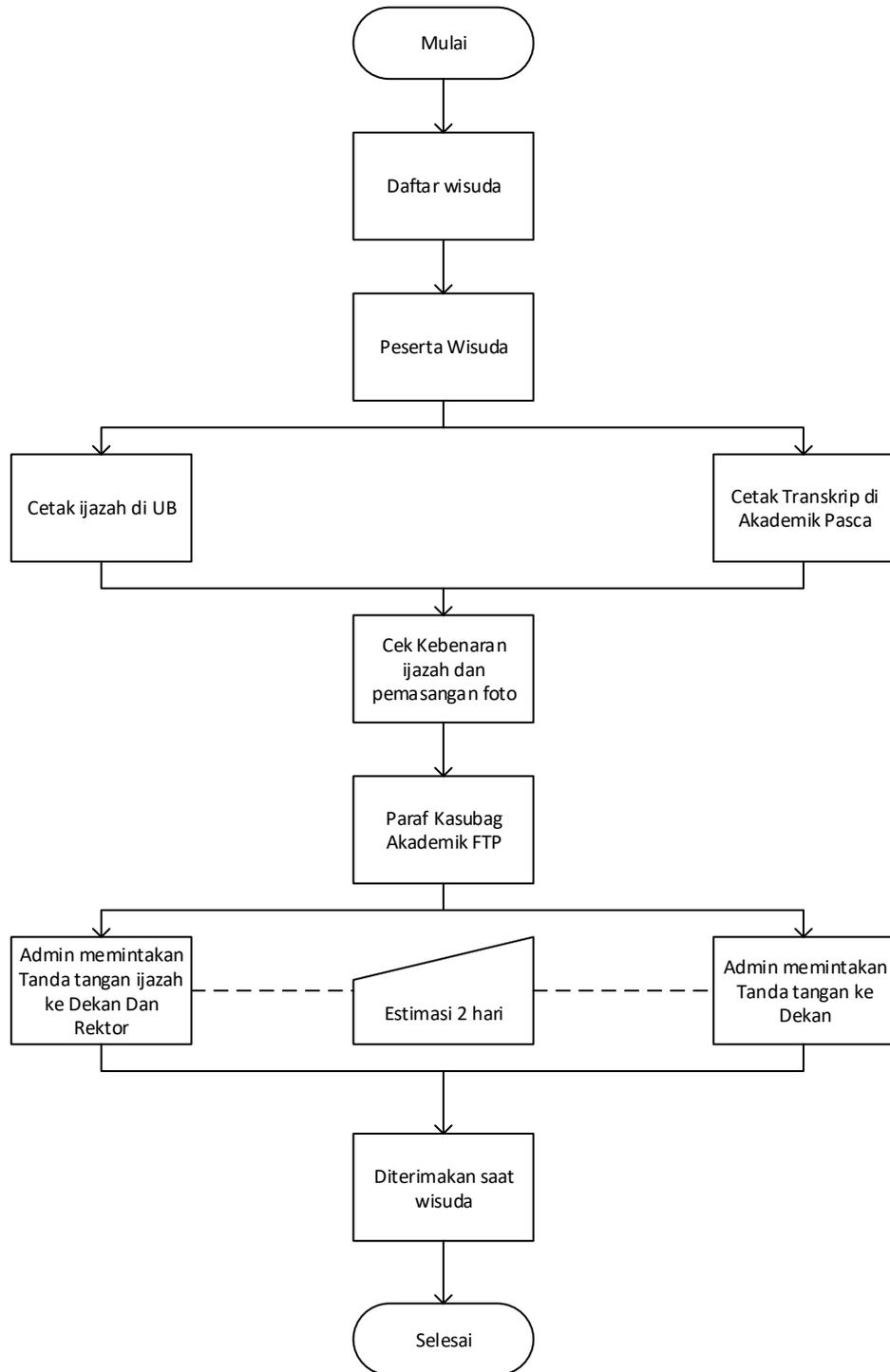
4. Prosedur

1. Mahasiswa Mendaftar Wisuda di Akademik Pasca FTP (operator Siuda)
2. Peserta menunggu Keluarnya Periode wisuda disiam sampai keluar Periode wisuda
3. Operator Siuda mencetakan Ijazah Ke Universitas
4. Operator Mengecek Data Ijazah dengan berkas Wisuda dan Pemasangan foto
5. Kasubag Akademik memferivikasi ijazah
6. Pengajuan Tandatangani dekan
7. Pengajuan tandatangan rektor
8. Ijazah jadi dan diterimakan pada peserta wisuda disaat wisuda berlangsung
9. Mencetak draft transkrip akhir
 1. Draft transkrip akhir dibuat dengan meninjau dari ijazah terakhir dan surat keterangan lulus wisudawan
 2. Draft transkrip akhir dicetak di kertas putih HVS dan dilakukan validasi oleh kassubag. akademik
 3. Jika draft transkrip akhir yang sudah valid maka dicetak pada blanko transkrip yang telah ditetapkan Universitas Brawijaya
10. Transkrip akhir disahkan dekan dan rektor
 1. Transkrip akhir dicetak pada blanko transkrip akhir yang telah ditetapkan Universitas Brawijaya
 2. Transkrip akhir akan disahkan oleh dekan Fakultas Teknologi Pertanian dan rektor Universitas Brawijaya
11. Transkrip akhir diarsipkan
 1. Transkrip akhir yang telah sah maka akan dibuat kopi salinan yang akan disimpan di subbag. Akademik Pasca Sarjana Fakultas Teknologi Pertanian
 2. Transkrip akhir akan dibagikan kepada wisudawan yang telah mengikuti wisuda
 3. Transkrip akhir dibagikan kepada wisudawan Fakultas Teknologi Pertanian

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

1. Mahasiswa Alumni
2. Operator Siuda
3. Admin Pasca FTP
4. Kasubag Akademik
5. Dekan
6. Rektor

7. Diagram Alir



8. Catatan

- 1.** Untuk mendapatkan ijazah dan transkrip semua alumni FTP diwajibkan mengikuti prosesi Wisuda
- 2.** Permintaan Ijazah dan transkrip diluar ketentuan yang berlaku diatur diluar prosesi wisuda dengan aturan yang telah ditentukan oleh Rektor.

10. REFERENSI :

11. Lampiran