



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

009/OT.210/1.3/9/2018

3 September 2018

20 April 2021

Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP
NIP. 1973114 199903 2 002

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

SOP PENERBITAN IJAZAH

Dasar Hukum

1. Undang undang No 12 Th 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permentan No 25/Permentan/OT.020/5/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pertanian Pembangunan
3. Permendikti No 44 Th. 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenpan RB No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar
5. Permentan RI Nomor 36/Permentan/SM.220/8/2018 tentang Statuta

Kualifikasi pelaksana

1. Mengetahui fungsi dan tugas organisasi ASN
2. Memiliki kinerja yang baik pada bidangnya.
3. Mampu mengoperasikan komputer mikrosoft office

Keterkaitan

SOP Pembuatan Kalender Akademik
SOP Evaluasi Perkuliahan
SOP Penerapan Sanksi disiplin Mahasiswa
SOP Pembinaan Karakter Mahasiswa

Peralatan/perlengkapan

Memahami fungsi dan tugas organisasi Polbangtan
Memiliki kinerja yang baik di bidangnya dan memahami kode etik ASN

Peringatan

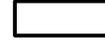
Apabila tidak mengusulkan atau terlambat mengusulkan mengakibatkan hilangnya kesempatan untuk memperoleh penghargaan

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Prosedur

Pembuatan Transkrip Nilai Mahasiswa

No.	Kegiatan				Mutu Baku		Output	Keterangan	
		Koordinator BAA	Subkoordinator Administrasi Akademik	Pelaksana	Direktur	Kelengkapan			Waktu
1	Memerintahkan pembuatan transkrip nilai mahasiswa					Disposisi	30 menit	Disposisi	
2	Menyiapkan format Transkrip Nilai mahasiswa dan memerintahkan kepada pelaksana untuk menginput nilai					Disposisi	60 menit	Nilai KHS	
3	Menyiapkan KHS mahasiswa dan menyalin nilai ke format transkrip nilai mahasiswa					Nilai KHS	30 menit	Draft Transkrip Nilai	
4	Memeriksa dan meneliti Transkrip Nilai	Setuju				Draft Transkrip Nilai	15 menit	Konsep Transkrip Nilai	
5	Memeriksa dan meneliti serta menparaf transkrip nilai Mahasiswa		Tolak			Konsep Transkrip Nilai	15 menit	satu Transkrip Nilai	
6	Menandatangani Transkrip Nilai Mahasiswa					Transkrip Nilai	5 menit	Arsip Transkrip Nilai	Untuk pembuatan satu eksemplar

2 jam 35 menit