

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0




# **STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU (SPM)**

**UNIVERSITAS AL AZHAR**

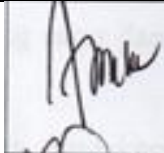
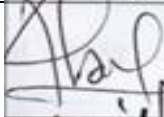
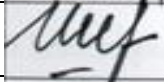
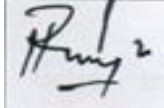
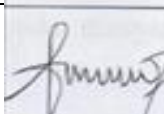
**Jalan Pintu Air IV No. 214 Kwala Bekala Pd. Bulan Medan**  
**Telp/Fax (061) 8366679, website: <https://alazhar-university.ac.id>**  
**email: [univ.alazharmedan@yahoo.co.id](mailto:univ.alazharmedan@yahoo.co.id)**


**2017**

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0

# STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

## KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS AL AZHAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Dra. Asmara Sari Nasution, M.Si	Ketua SPM		30 Agustus 2018
2. Pemeriksa	Ir. Ahmad Sofian ,MP	Wakil Rektor I		30 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr. E. Ulfa Nadra, M.Si	Ketua Senat		30 Agustus 2018
4. Penetapan	Ir. Hj. Riza Novida	Ketua Yayasan		30 Agustus 2018
5. Pengendalian	Ir. Dermawan Hutagaol, MP	Rektor		30 Agustus 2018

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0

## A. Visi Misi dan Tujuan Universitas Al Azhar

### 1. Visi

Menjadi Universitas unggul di bidang sains dan teknologi, berjiwa kewirausahaan dan berbasis nilai-nilai Ke-Islaman 2025

### 2. Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan di bidang sains dan teknologi yang berbasis nilai-nilai keislaman.
- b) Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi kepada pengembangan dan penyebarluasan sains dan teknologi
- c) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang membawa kemaslahatan.
- d) Mengembangkan budaya kewirausahaan yang Islami.

### 3. Tujuan

- a) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang sains dan teknologi berbasis nilai-nilai keislaman.
- b) Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarkan sains dan teknologi
- c) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang membawa kemaslahatan.
- d) Menghasilkan jalinan dan kegiatan kerjasama untuk mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
- e) Menghasilkan karya kreatif dan inovatif untuk menumbuh kembangkan budaya kewirausahaan yang islami.

## B. Rationale Standar Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik

Untuk menjamin proses penerbitan ijazah dan transkrip akademik terlaksana dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## C. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik

- a) Rektor
- b) Wakil Rektor – I
- c) Dekan
- d) Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA)
- e) Kepala Bagian Informasi Teknologi (BIT)
- f) Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0

g) Mahasiswa

#### **D. Definisi Istilah**


- a) Dokumen Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
- b) Dokumen Transkrip Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti mulai dari awal semester hingga semester terakhir dan nilai ujian tugas akhir setelah mengikuti sidang/ujian tugas akhir.
- c) Penerbitan Dokumen Ijazah dan Transkrip Akademik dan Ijazah dan Transkrip Akademik adalah proses merancang sampai membagikan Ijazah dan Transkrip Akademik dan ijazah kepada mahasiswa yang telah mengikuti ujian tugas akhir.

#### **E. Pernyataan Isi Standar Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik**

- a) KTU Fakultas (A) segera melakukan usulan penerbitan dokumen ijazah mahasiswa (B) dengan syarat lulus ujian tugas akhir (skripsi) dan skripsi telah disetujui pembimbing (C) setelah selesai ujian tugas akhir (D).
- b) KTU Fakultas (A) harus melampirkan foto copy dokumen Berita Acara Ujian Tugas Akhir (B) dengan syarat lulus ujian tugas akhir (skripsi) dan skripsi telah disetujui komisi pembimbing (C) setelah selesai ujian tugas akhir (D).
- c) KTU Fakultas (A) harus melampirkan dokumen surat asli persetujuan komisi pembimbing (B) dengan syarat lulus ujian tugas akhir (skripsi) dan skripsi telah disetujui komisi pembimbing (C) setelah selesai ujian tugas akhir (D).
- d) KTU Fakultas (A) harus mencantumkan No. Registrasi Lulus Mahasiswa (B) dengan syarat lulus ujian tugas akhir (skripsi) dan skripsi telah disetujui komisi pembimbing (C) setelah selesai ujian tugas akhir (D).
- e) KTU Fakultas (A) harus melampirkan dokumen Surat Bebas Pustaka (B) dengan syarat lulus tugas akhir (skripsi) dan disetujui oleh komisi pembimbing (C) setelah selesai ujian tugas akhir (D).
- f) KTU Fakultas (A) harus menyerahkan dokumen poin a sampai dengan poin e (B) kepada Kepala BAA (C) segera setelah melakukan verifikasi dokumen (D).
- g) Kepala BAA (A) harus melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen poin a s.d poin e (B) dengan memperhatikan secara detail (C) segera setelah dokumen sampai di BAA (D).
- h) Kepala BAA (A) segera mengajukan permohonan dokumen blanko Ijazah dan Transkrip Nilai (B) kepada Rektor dengan disposisi kepada Wakil Rektor I (C) segera setelah dokumen dinyatakan sah (D).

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0

- i) Kepala BAA (A) segera meminta proses pencetakan (B) kepada Kepala BIT (C) setelah dokumen telah disetujui oleh Rektor melalui disposisi kepada Wakil Rektor I (D).
- j) Kepala BIT (A) segera melakukan pencetakan dokumen ijazah dan transkrip nilai (B) berdasarkan permohonan Kepala BAA (C) segera setelah dokumen dinyatakan sah (D).
- k) Kepala BIT (A) segera melakukan perubahan status mahasiswa menjadi lulus (B) di Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas Al-Azhar (C) segera setelah dokumen dinyatakan sah (D).
- l) Kepala BIT (A) segera menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip akademik (B) kepada Kepala BAA (C) setelah mengubah status mahasiswa menjadi lulus (D).
- m) Kepala BAA (A) segera menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) kepada KTU Fakultas untuk segera ditandatangani dekan (C) setelah dokumen diambil dari Kepala BAA (D).
- n) KTU Fakultas (A) segera menyerahkan ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik yang ditandatangani dekan (B) kepada Kepala BAA (C) setelah ditandatangani Dekan (D).
- o) Kepala BAA (A) segera melakukan verifikasi dokumen ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) lalu menyerahkan kepada Rektor melalui disposisi ke Wakil Rektor 1 untuk melakukan verifikasi (C) sebelum ditanda tangani rektor (D).
- p) Kepala BAA (A) segera menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) untuk ditandatangani Rektor (B) setelah diverifikasi oleh Rektor melalui disposisi kepada Wakil Rektor 1 (D).
- q) Rektor (A) segera menandatangani dokumen ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) setelah mendapat dokumen dari Kepala BAA (C) segera setelah dokumen sampai di rektor (D).
- r) Kepala BAA (A) segera membuat file dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) untuk dijadikan arsip universitas (C) setelah ditandatangani rektor.
- s) Kepala BAA (A) segera menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip akademik serta dokumen salinan ijazah dan transkrip akademik (B) dengan membuat serah terima melalui Berita Acara Serah Terima kepada KTU Fakultas (C) setelah melakukan salinan ijazah (D).
- t) KTU Fakultas (A) segera menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip akademik kepada mahasiswa bersangkutan (B) dengan membuat serah dokumen terima melalui Berita Acara Serah Terima (C) setelah dokumen diserahkan oleh Kepala BAA (D).

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR</b>	Kode Dokumen : 29-03/SM.SPM/UA/2018
	<b>STANDAR MUTU</b>	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	Revisi : 0

#### **F. Strategi Pelaksanaan Standar Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik**

Dilakukan sosialisasi kepada Fakultas dan Prodi melalui diseminasi untuk mengatur tentang mekanisme penerbitan dokumen Ijazah dan Transkrip Akademik mahasiswa setelah dinyatakan lulus sidang ujian tugas akhir, dimulai dari proses penginputan nilai ujian semester awal sampai semester akhir mahasiswa serta nilai ujian tugas akhir ke dalam dokumen Ijazah dan Transkrip Akademik, sampai pada pendistribusian dokumen Ijazah dan Transkrip Akademik kepada mahasiswa.

#### **G. Indikator Ketercapaian Standar Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik**

- a) Penerbitan dokumen Ijazah dan Transkrip Akademik terlaksana dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b) Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip untuk fakultas dan universitas

#### **H. Referensi**

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti
5. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT.
7. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti.
8. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti.
9. Statuta Universitas Al-Azhar Tahun 2016.
10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Al-Azhar Tahun 2016-2035.
11. Rencana Strategis Universitas Al-Azhar Tahun 2016-2020.