
	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 33-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SEMENTARA (I)	Revisi : 0

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Menjamin proses penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) sebagai syarat pengajuan seminar proposal tugas akhir terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Ruang Lingkup	Prosedur ini mengatur tentang mekanisme penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa sebelum pengajuan seminar proposal tugas akhir, dimulai dari proses penginputan nilai ujian dari semester awal sampai dengan semester akhir sebelum masuk semester berjalan menjelang seminar dalam transkrip nilai akademik di fakultas, validasi transkrip nilai akademik di BDI hingga kembali ke fakultas, sampai pada pendistribusian Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) kepada mahasiswa.
3. Definisi Istilah	<p>a. Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) 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 akhir sebelum masuk semester berjalan pada saat pengajuan seminar proposal tugas akhir.</p> <p>b. Penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) adalah proses merancang sampai membagikan transkrip nilai kepada mahasiswa yang akan mengajukan seminar proposal tugas akhir.</p>
4. Prosedur	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa diwajibkan mengajukan penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) sebelum mengajukan seminar proposal tugas akhir. 2) Mahasiswa yang berhak mengajukan penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) adalah mahasiswa program sarjana (S-1) yang sudah memperoleh 120 SKS dan telah memenuhi syarat untuk mengajukan seminar proposal tugas akhir. 3) Pengajuan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) harus melampirkan KHS asli mulai dari semester awal sampai dengan semester akhir sebelum masuk semester berjalan pada saat pengajuan seminar proposal tugas akhir, serta surat pernyataan dengan bermaterai Rp. 6.000,-. <p>b. Ketentuan Khusus</p> <p>Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> <p>c. Prosedur Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) kepada Wakil Dekan dengan mengisi formulir permohonan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) dengan lampiran seluruh Kartu Hasil Studi yang dimiliki mahasiswa selama menempuh perkuliahan.

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 33-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SEMENTARA (I)	Revisi : 0

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Wakil Dekan menyetujui surat permohonan tersebut dengan menyerahkan formulir beserta lampirannya kepada KTU Fakultas. 3) KTU Fakultas meneliti keaslian KHS mahasiswa dan memindahkan seluruh nilai KHS tersebut ke dalam dokumen Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa. 4) KTU Fakultas menyerahkan dokumen Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa kepada Biro Data dan Informasi (BDI). 5) BDI memvalidasi Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) yang telah diterbitkan oleh Fakultas. 6) BDI menerbitkan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa, dan selanjutnya menyerahkannya kepada Wakil Dekan. 7) Wakil Dekan memparaf Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa dan menyampaikannya kepada Dekan untuk disahkan. 8) Dekan menandatangani Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) mahasiswa dan selanjutnya menyerahkan transkrip nilai tersebut kepada mahasiswa melalui KTU Fakultas. 9) KTU Fakultas menyerahkan Transkrip Nilai Akademik Sementara (I) kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. Pelaksana SOP	<ol style="list-style-type: none"> a. Dekan b. Wakil Dekan c. Biro Data dan Informasi (BDI) d. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas e. Mahasiswa
6. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Akademik UNAZ b. Pedoman Akademik UNAZ c. Standar Mutu UNAZ
7. Distribusi	<ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Fakultas b. Biro Data dan Informasi (BDI) c. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas d. Mahasiswa
8. Arsip	Transkrip Nilai Akademik Sementara (I)
9. Lampiran	Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa