

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 34-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SEMENTARA (II)</b>	Revisi : 0

HAL	URAIAN
<b>1. Tujuan Prosedur</b>	Menjamin proses penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) sebagai syarat pengajuan sidang/ujian tugas akhir terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	Prosedur ini mengatur tentang mekanisme penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa sebelum pengajuan sidang/ujian tugas akhir, dimulai dari proses penginputan nilai ujian dari semester awal sampai semester akhir mahasiswa ke dalam transkrip nilai akademik di fakultas, validasi Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) di BAA, Penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) di BDI hingga kembali ke fakultas sampai pada pendistribusian Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) kepada mahasiswa.
<b>3. Definisi Istilah</b>	<p>a. Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) 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 pada saat pengajuan sidang/ujian tugas akhir.</p> <p>b. Penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) adalah proses merancang sampai membagikan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) kepada mahasiswa yang akan mengajukan sidang/ujian tugas akhir.</p>
<b>4. Prosedur</b>	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mahasiswa diwajibkan mengajukan penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) sebelum mengajukan sidang/ujian tugas akhir.</li> <li>2) Mahasiswa yang mengajukan penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) adalah mahasiswa yang sudah memasuki masa sidang/ujian tugas akhir pada tahun akademik berjalan.</li> <li>3) Mahasiswa yang berhak mengajukan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahan dan seluruh mata kuliah yang diambil berdasarkan ketentuan kurikulum yang dibebankan pada program studi masing-masing dan telah lulus dengan standar nilai serendah-rendahnya C bagi program sarjana (S-1).</li> <li>4) Pengajuan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) harus melampirkan KHS asli mulai dari semester awal hingga semester akhir bagi mahasiswa pada saat pengajuan sidang ujian tugas akhir, serta surat pernyataan dengan bermaterai Rp. 6.000,-.</li> </ol> <p>b. Ketentuan Khusus</p> <p>Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 34-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SEMENTARA (II)</b>	Revisi : 0

	<p>c. Prosedur Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mahasiswa mengajukan permohonan untuk penerbitan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) kepada Wakil Dekan dengan mengisi formulir permohonan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) dengan lampiran seluruh Kartu Hasil Studi (KHS) yang dimiliki mahasiswa selama menempuh perkuliahan.</li> <li>2) Wakil Dekan menyetujui surat permohonan tersebut dengan menyerahkan formulir permohonan tersebut beserta lampirannya kepada KTU Fakultas.</li> <li>3) KTU Fakultas meneliti keaslian KHS mahasiswa dan memindahkan seluruh nilai KHS tersebut ke dalam dokumen Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa.</li> <li>4) KTU Fakultas menyerahkan dokumen Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa kepada Biro Administrasi Akademik (BAA) untuk divalidasi.</li> <li>5) BAA memvalidasi Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa, selanjutnya menyerahkannya ke Biro Data dan Informasi (BDI).</li> <li>6) BDI menerbitkan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa, selanjutnya menyerahkannya kepada BAA.</li> <li>7) BAA memvalidasi Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa yang telah diterbitkan oleh BDI, dan selanjutnya mengembalikannya kepada KTU Fakultas.</li> <li>8) KTU Fakultas memvalidasi Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa dan menyerahkannya kepada Wakil Dekan untuk diketahui.</li> <li>9) Wakil Dekan memparaf Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa dan menyampaikannya kepada Dekan untuk disahkan.</li> <li>10) Dekan menandatangani Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) mahasiswa dan selanjutnya menyerahkan transkrip nilai tersebut kepada mahasiswa melalui KTU Fakultas.</li> <li>11) KTU Fakultas menyerahkan Transkrip Nilai Akademik Sementara (II) kepada mahasiswa yang bersangkutan.</li> </ol>
<p><b>5. Pelaksana SOP</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dekan</li> <li>b. Wakil Dekan</li> <li>c. Biro Administrasi Akademik (BAA)</li> <li>d. Biro Data dan Informasi (BDI)</li> <li>e. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</li> <li>f. Mahasiswa</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN</b>	Kode Dokumen : 34-04/SOP.SPM/UA/2015
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	<b>TRANSKRIP NILAI AKADEMIK SEMENTARA (II)</b>	Revisi : 0

<b>6. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Akademik UNAZ</li> <li>b. Pedoman Akademik UNAZ</li> <li>c. Standar Mutu UNAZ</li> </ul>
<b>7. Distribusi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan Fakultas</li> <li>b. Biro Adminitrasi Akademik (BAA)</li> <li>c. Biro Data dan Informasi (BDI)</li> <li>d. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</li> <li>e. Mahasiswa</li> </ul>
<b>8. Arsip</b>	Transkrip Nilai Akademik Sementara (II)
<b>9. Lampiran</b>	Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa