



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM

Nomor SOP	B-3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
Tanggal Revisi	27 Maret 2020
Tanggal Efektif	01 September 2020
Disahkan Oleh	 Dekan FSH UIN Walisongo Semarang

**SOP PELAYANAN PEMBUATAN TRANSKRIP NILAI BAGI YANG PERNAH KULIAH**

<b>Dasar Hukum:</b> 1. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama 2. SK Rektor IAIN Walisongo No. 13 tahun 2012 tentang Pedoman Akademik Program Sarjana (S-1) dan Diploma 3 (D-3)	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> Pegawai
<b>Keterkaitan:</b> 1. SOP pembuatan Hasil Studi Sementara (HSS) 2. SOP pembuatan transkrip sementara	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b> 1. Meja dan kursi kerja 2. Komputer/Laptop dan printer 3. ATK 4. Kertas ukuran A-4
<b>Peringatan:</b> Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pembuatan transkrip nilai bagi yang pernah kuliah tidak bisa diproses	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b> Pendataan menggunakan arsip elektronik dan manual

No	Aktivitas					Mutu Baku			Keterangan
		PD 1	Kabag TU	Kasubbag Akademik	Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menerima berkas surat permohonan pembuatan transkrip nilai bagi yang pernah kuliah					1. Surat permohonan 2. Foto copy identitas diri (KTM/KTP) 3. HSS asli (lengkap) dari semester pertama-terakhir	5	Berkas pembuatan transkrip nilai lengkap	
2	Mengetik transkrip nilai dan mencocokkan sesuai dengan HSS yang ada					1. Berkas transkrip nilai isian dari mahasiswa 2. HSS Semester 1 s.d. terakhir	30	konsep transkrip nilai	
3	Memverifikasi konsep transkrip nilai					HSS semester pertama sampai terakhir	10	Transkrip nilai yang sudah diverifikasi Kasubag akademik	
4	Mencetak transkrip nilai yang sudah terverifikasi					Transkrip nilai yang sudah diverifikasi Kasubag akademik	5	Transkrip nilai	
5	Memaraf transkrip nilai					Transkrip nilai	10	Transkrip nilai yang sudah diparaf Kabag TU	
6	Menandatangani transkrip nilai					Transkrip nilai yang sudah diparaf Kabag TU	10	Transkrip nilai yang sudah ditandatangani Wakil Dekan Bid.Akademik dan Kelembagaan	
7	Menyetempel transkrip nilai					Transkrip nilai yang sudah ditandatangani Wakil Dekan Bid. Akademik dan Kelembagaan	5	Transkrip nilai yang sudah distempel	
8	Penyerahan transkrip nilai					Transkrip nilai yang sudah distempel	1	Transkrip nilai bagi yang pernah kuliah	
9	Mengarsipkan berkas surat permohonan dan copy transkrip					Berkas permohonan pembuatan transkrip nilai	5	Berkas pembuatan transkrip nilai tersip	
	Jumlah						81		