

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG FAKULTAS SYARI'AH 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 PENULISAN TRANSKRIP NILAI										
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:								
Pedoman Akademik, Panduan Akademik, Pedoman Penulisan Ijazah dan Transkrip Nilai		Mengerti dan Memahami Administrasi Akademik dan bisa mengoperasikan Komputer dan program SIA								
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:								
1. SOP Wisuda		Meja, Kursi, Ruang, Komputer, Mesin Tik, Lemari Arsip, Filling Kabinet, ATK, Printer								
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:								
Jika nilai dalam SIA tidak lengkap maka transkrip nilai tidak bisa dibuat.		Data nilai mahasiswa								
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pengadministrasi Umum	Kasubag	Kabag TU	WD I	Dekan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menerima surat permohonan pembuatan transkrip nilai dari mahasiswa						Copy KTM dan HSS	10 menit	Diterimanya surat permohonan	
2	Pembuatan format transkrip nilai						Copy KTM dan HSS	15 menit	Dibuatnya format transkrip nilai	
3	Memasukkan data nilai dari SIA ke format transkrip nilai yang telah dibuat						Copy KTM dan HSS	30 menit	Nilai sudah diisikan dalam format	
4	Memaraf format transkrip nilai yang telah dibuat						Persyaratan lengkap	15 menit	Format transkrip nilai sudah diparaf	
5	Memaraf format transkrip nilai yang telah dibuat						Persyaratan lengkap	15 menit	Format transkrip nilai sudah diparaf	
6	Memaraf format transkrip nilai yang telah dibuat						Persyaratan lengkap	15 menit	Format transkrip nilai sudah diparaf	
7	Menandatangani format transkrip nilai yang telah diparaf						Persyaratan lengkap	20 menit	transkrip nilai selesai	
	Jumlah							2 jam 10 menit		