





SUB BAGIAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

 SUB BAGIAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR	07/UN11.1.4/SBAK/SOP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	22 OKTOBER 2019
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	1 NOPEMBER 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS TEKNIK  DR. IR TAUFIQ SAIDI., M.ENG. NIP 196309221990021001
NAMA SOP	PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK BERBAHASA INGGRIS	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Sviah Kuala	1. Memahami Panduan Akademik 2. Menguasai tata cara penggunaan perangkat scanner; 3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet. 4. Menguasai penggunaan aplikasi Paperless Office; 5. Memiliki Kemampuan Berkomunikasi dengan baik	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	1. Komputer/Laptop 2. Scaner 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi Paperless Office 5. Buku Agenda Surat Masuk	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

ALUR SOP PERMOHONAN PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK PENGGANTI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Pengadministrasi Umum	Staff Akademik	Kasubbag Akademik	KTU	Wakil Dekan I	Dekan	Rektorat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan Pengganti									Surat Permohonan, fotocopy Ijazah atau Transkrip Akademik, KTP, Surat Keterangan hilang dari Kepolisian, pas Photo 4 x 5 cm atau 3 x 4 cm	15 Menit	Surat Permohonan, fotocopy Ijazah atau Transkrip Akademik, KTP, Surat Keterangan hilang dari Kepolisian, pas Photo 4 x 5 cm atau 3 x 4 cm	Ijazah atau Transkrip Akademik
2	Menerima dokumen, Memeriksa Kelengkapan dan Paper Less Office (PLO)	tidak lengkap								Surat Permohonan, fotocopy Ijazah atau Transkrip Akademik, KTP, Surat Keterangan hilang dari Kepolisian, pas Photo 4 x 5 cm atau 3 x 4 cm	15 Menit	Surat Permohonan, fotocopy Ijazah atau Transkrip Akademik, KTP, Surat Keterangan hilang dari Kepolisian, pas Photo 4 x 5 cm atau 3 x 4 cm	
3	Membuat dan meneruskan surat		lengkap							Surat Permohonan, fotocopy KTM, Slip SPP Semester terbaru dan SK orang Tua serta nomor Surat	15 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	Ijazah atau Transkrip Akademik
4	Memeriksa dan meneruskan surat Pengganti			salah						Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	15 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	
5	Paraf dan meneruskan surat Pengganti				Benar					Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	5 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	
6	Paraf dan meneruskan surat Pengganti									Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	1 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	
7	Tanda Tangan Surat Pengganti									Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	5 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	

ALUR SOP PERMOHONAN PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK PENGGANTI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Pengadministrasi Umum	Staff Akademik	Kasubbag Akademik	KTU	Wakil Dekan I	Dekan	Rektorat	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Menerima dan Meneruskan Surat Pengganti		□					□		Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	1 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	
9	Menerima dan Meneruskan Surat Pengganti							□		Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	1 Menit	Surat Pengganti Ijazah	Surat Pengganti Ijazah
10	Menerima dan Meneruskan Surat Pengganti			□						Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	1 Menit	Surat Pengganti Transkrip Akademik	
11	Menerima Surat Pengganti	○								Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	15 Menit	Surat Pengganti Ijazah atau Transkrip Akademik	