



<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	
<b>Judul : PEMBUATAN TRANSKRIP AKADEMIK SEMENTARA</b>	
<b>Kode:</b> 015/H11/PP-SOP/2010	<b>Tanggal dikeluarkan:</b> Mei 2010
<b>Area:</b> Universitas Syiah Kuala	<b>No. revisi:</b> -

**PROSEDUR**

Kegiatan	Unit			Dokumen
	Mahasiswa	Dosen wali	Jurusan/ Prodi/ Fakultas	
Mahasiswa mengakses data KHS di Puksi online menggunakan <i>login account</i> masing-masing	1			
Mahasiswa mencetak Transkrip Akademik Sementara sebanyak $\geq 2$ lembar	2			$\geq 2$ lembar Transkrip Akademik Sementara
Dosen wali menandatangani salah satu lembar Transkrip Akademik Sementara	3	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 lembar Transkrip Akademik Sementara yang ditandatangani dosen wali</li> </ul>
Mahasiswa membawa seluruh lembar transkrip sementara ke Jurusan/Subbag Pendidikan fakultas untuk divalidasi	4		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 1</math> lembar Transkrip Akademik Sementara yang belum ditandatangani</li> </ul>
Jurusan/Subbag Pendidikan fakultas memvalidasi Transkrip Akademik Sementara yang diserahkan mahasiswa			5	
Kajur/PD I mensahkan Transkrip Akademik Sementara			6	$\geq 1$ lembar Transkrip Akademik Sementara yang ditandatangani Kajur/PDI
Jurusan/Subbag Pendidikan fakultas menyerahkan kembali Transkrip Akademik Sementara yang telah disahkan kepada mahasiswa	7		7	Transkrip Transkrip Akademik Sementara yang sah