Badan Penjaminan Mutu Intenal
Universitas Islam Makassar
Jl. Perintis Kemerdekaan KM.09 No.29 Makassar
https://uim-makassar.ac.id

SN-01/S-04/UIM/SOP/04

Standar Operasional Prosedur (SOP)

PENERBITAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK

Nomor	**Revisi**
SN-01/S-04/UIM/SOP/04	II
Tanggal Perumusan	**Tanggal Pengesahan**
10 - 07 – 2022	30 - 08 – 2022

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat	Ir. Andi Abdul Rahman Syafar, MP	Ka. BAAK	
Diperiksa	Prof. Dr. H. M. Arfin Hamid, SH., MH	WR-1	
Dikendalikan	Dr. Ir. Ahmad Hanafie, ST.,MT.,IPM	Ka. BPMI	
Disyahkan	Dr.Ir. Hj. A. Majdah M. Zain, M.Si	Rektor	

PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

Visi Universitas Islam Makassar menjadi Universitas Islam terkemuka, berkualitas, berbudaya dan berorientasi pada kepentingan bangsa dan negara yang berdasarkan nilai-nilai ajaran Islam ***Ahlusunnah wal Jamaah al-Nahdliyah.***

Misi Universitas Islam Makassar:

1. Menyelenggarakan Pendidikan tinggi Islami yang berkualitas dalam rangka mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan untuk mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan lulusan berjiwa pemimpin yang berakhlak, berbudaya dan berkualitas berdasarkan jatidiri bangsa yang Islami,
3. Mendorong penelitian yang menopang kemajuan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan nilai budaya bangsa serta kearifan lokal yang mandiri dan Islam.
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan bersama.
5. Menjalin Kerjasama secara berkelanjutan dengan Lembaga Pendidikan, Lembaga penelitian, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
6. Mengembangkan Organisasi Universitas yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
7. Meningkatkan peran dinamis umat Islam melalui integrasi ilmu pengetahuan agama dan umum sesuai dengan ajaran Islam *Ahlusunnah wal Jamaah al-Nadhliah* dalam upaya membumikan Al Qur’an

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur ini meliputi:

1. Prosedur ini mengatur tentang mekanisme penerbitan Transkrip Nilai Akademik mahasiswa setelah dinyatakan lulus sidang ujian tugas akhir/skripsi/tesis, dimulai dari proses penginputan nilai ujian semester awal sampai semester akhir mahasiswa serta nilai sidang/ujian tugas akhir/skripsi/tesis ke dalam Transkrip Nilai Akademik, sampai pada pendistribusian Transkrip Nilai Akademik kepada mahasiswa.
2. Mekanisme dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan Penerbitan Transkrip Nilai Akademik, Universitas Islam Makassar.
3. Pihak - pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan Penerbitan Transkrip Nilai Akademik Universitas Islam Makassar.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Menjamin proses penerbitan Transkrip Nilai Akademik terlaksana dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IV. ISTILAH DAN DEFENISI

1. Transkrip Nilai Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada program studi yang diikuti mulai dari awal semester hingga semester terakhir dan nilai ujian tugas akhir setelah mengikuti sidang ujian tugas akhir/ skripsi/tesis.
2. Penerbitan Transkrip Nilai Akademik adalah proses merancang sampai membagikan Transkrip Nilai Akademik kepada mahasiswa yang telah mengikuti sidang/ujian tugas akhir.

IV. PROSEDUR

a. Ketentuan Umum
   1) Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan segera menerbitkan Transkrip Nilai Akademik mahasiswa setelah mahasiswa dinyatakan lulus sidang/ujian tugas akhir/skripsi/tesis.

2) Penerbitan Transkrip Nilai Akademik harus melampirkan dokumen Transkrip NIlai Akademik Sementara, KHS asli mulai dari semester pertama hingga semester terakhir, serta nilai sidang/ujian tugas akhir/skripsi/tesis.

b. Ketentuan Khusus

Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

c. Prosedur Kerja

1) Dekan/Direktur Pascasarjana menyerahkan dokumen Transkrip Nilai Akademik Sementara mahasiswa dengan melampirkan KHS asli dari semester pertama sampai dengan semester terakhir dan berita acara ujian tugas akhir/skripsi/ tesis yang mencakup nilainya kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk divalidasi.
2) BAAK menvalidasi Transkrip Nilai Akademik mahasiswa beserta KHS asli dan berita acara ujian tugas akhir/skripsi/tesis beserta nilainya, selanjutnya menyerahkannya ke Bagian PDPT dan Ijazah (BPDPTI).
3) BPDPTI mengimput terlebih dahulu nilai ujian tugas akhir/skripsi/tesis dan merevisi judul skripsi (apabila ada) berdasarkan berita acara sidang meja hijau yang dilampirkan sebelum diserahkan kepada BAAK.
4) BPDPTI mengeluarkan format lengkap Transkrip Nilai Akademik mahasiswa, selanjutnya menyerahkannya kepada BAAK.

VI. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan tentang Tahun 2020-2024.
6. Panduan Implemetasi Pembelajaran Merdeka Belajar- Kampus Merdekan Universitas Islam Makassar Tahun 2021.
7. Peraturan Rektor UIM No.: LXXXVII/UIM/A.00/Skep/II/2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Islam Makassar Pasal 17 dan Pasal 18.
8. Buku Panduan Akademik Universitas Islam Makassar Tahun Akademik 2018/2019.

VII. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

a. Rektor
b. Wakil Rektor-1
c. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
d. Dekan/Direktur Pascasarjana
e. Wakil Dekan-1/Asdir-1
f. Bagian PDPT dan Ijazah (BPDPTI)
g. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas/Pascasarjana
h. Mahasiswa

VIII. URAIAN PROSEDUR

KEGIATAN	PIHAK YANG TERLIBAT								DOKUMEN
	BAAK	DEKAN/ DIREKTUR	BPDPTI	KTU FAK/ PASCA	WD-1/ ASDIR-1	KTU FAK/ PASCA	WR-1	REKTOR	
Menyerahkan transkrip nilai sementara		1							Transkrip nilai akademik sementara dan KHS asli dari semester satu sampai terakhir
Memvaiidasi transkrip nilai sementara	2		3						Transkrip nilai akademik sementara dan KHS asli beserta berita acara ujian tugas akhir
Mengimput nilai ujian tugas akhir									Nilai hasil ujian tugas akhir/skripsi/tesis
Mengeluarkan format lengkap transkrip nilai akademik			4						Format lengkap transkrip nilai akademik
Memvalidasi transkrip nilai akademik lengkap	5			6					Hasil cetakan transrip nilai akademik
Memvalidasi dan menyerahkan ke WD-1/ASDIR-1					7				Transkrip nilai akademik hasil validasi sudah diparaf
Menandatangani transkrip nilai akademik		8							Transkrip nilai akademik sudah ditanda tangan Dekan
Memvalidasi ulang transkrip nilai akademik	9								Validasi ulang transkrip nilai akademik
Memaraf transkrip nilai akademik							10		Transkrip nilai diparaf
Menandatangani transkrip nilai akademik								11	Transkrip nilai ditanda tangani

Menyerahkan transkrip nilai akademik					12				Transkrip nilai sudah tanda tangan Rektor
Mengcopy transkrip nilai akademik						13			Transkrip nilai akademik
Melegalisir transkrip nilai akademik		14						15	Transkrip nilai akademik
Menyerahkan transkrip nilai akademik	16								Transkrip nilai akademik
Mahasiswa mengambil transkrip nilai akademik asli dan legalisir	17								Transkrip nilai akademik