








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH  
 BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH BAGIAN PERENCANAAN, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	<b>NOMOR SOP</b>	011/IT11.3.1/SOP/2018
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	6 Juni 2018
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	6 Juni 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	Rektor  Dto.  Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP. 196205261987101001
<b>NAMA SOP</b>	<b>CETAK IJAZAH DAN TRANSKRIP</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4 Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi	1. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur institusi	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Surat Masuk	1. Komputer / Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
- -	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Subbag AK	Ketua Jurusan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan Berkas Verifikasi Wisuda dan Mencetak Ijazah serta Transkrip Nilai Mahasiswa				Data KHS Mahasiswa	2 Hari	Dokumen	
2.	Menandatangani Ijazah dan Transkrip Nilai				Ijazah Mahasiswa	30 Menit	Ijazah	
3.	Menandatangani Ijazah dan Transkrip Nilai				Ijazah Mahasiswa	30 Menit	Ijazah	
4.	Menerima dan Memindai Serta Memasukkan Ijazah dan Transkrip Nilai kedalam MAP				Ijazah	60 Menit	Dokumen Ijazah Mahasiswa	