



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TEUKU UMAR

FAKULTAS PERTANIAN

NOMOR SOP	: 007/UN59.1/AK-SOP/2023
TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
TGL. REVISI	: 12 Desember 2023 (Revisi ke-III)
TGL. EFEKTIF	: 2 januari 2024
DISAHKAN OLEH	:

Dekan,  
Ir. Rusdi Faizin, M.Si  
FAKINHP196308111992031001

NAMA SOP : CETAK TRANSKRIP NILAI SEMENTARA

DASAR HUKUM:

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
- Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

- Memahami Tupoksi unit kerjanya
- Mengetahui prosedur percetakan Transkrip Nilai Sementara serta tahapan yang harus dilakukan oleh pihak-pihak terkait

KETERKAITAN:

- SOP Pelaksanaan Pembimbingan Akademik
- SOP Pengisian Kartu Rencana Studi dan Transkrip Nilai Sementara

PERALATAN/ PERLENGKAPAN:

- Buku Panduan Akademik UTU, Kalender Akademik UTU, Aplikasi [pintoe.utu.ac.id](http://pintoe.utu.ac.id)
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)

PERINGATAN:

- Percetakan Transkrip Nilai Sementara harus sesuai dengan SOP

PENCATATAN DAN PENDATAAN:  
Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual


NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET.
		Mahasiswa	Staf Akademik	Koordinator Akademik	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mahasiswa mengunduh cetak Transkrip Nilai Sementara pada aplikasi Pintoe	○			Dokumen Transkrip sementara dari Pintoe	30 Menit	Tersedianya softcopy dokumen Transkrip Nilai Sementara	
2.	Koordinator dan staf akademik memverifikasi nilai transkrip sementara mahasiswa		□	□	Dokumen Transkrip sementara dari Pintoe yang sudah diparaf	1 menit	Tercetak Transkrip Nilai Sementara yang sudah diverifikasi	
3.	Transkrip Nilai sementara dilandalatangani oleh wakil dekan I				Transkrip Nilai Sementara yang sudah di tandatangani Wakil Dekan I	1 menit	Cetakan Transkrip Nilai Sementara yang sudah ditandatangani	
4.	Staf akademik melakukan pengesahan dokumen transkrip sementara mahasiswa		□		Transkrip Nilai Sementara yang sudah disahkan dan distempel	1 menit	Wakil Dekan I Tersahkan Transkrip Nilai Sementara	
5.	Mahasiswa menerima transkrip sementara	○						