



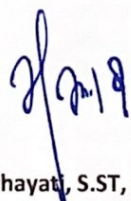
	Judul Prosedur	:	Proses Penerbitan Kartu Hasil Studi
	Nomor	:	SOP-06-16
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSES PENERBITAN KARTU HASIL STUDI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL :20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor I
  Prof. Dr. Hj. Evy Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	  Dr. Febriyenti, S.SIT, M.Biomed	 DR. Nurhayati, S.ST, M.Biomed

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas Ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Proses Penerbitan Kartu Hasil Studi
	Nomor	:	SOP-06-16
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Menjamin penerbitan kartu hasil studi sesuai dengan peraturan akademik Universitas Fort De Kock

2. Definisi

Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan proses administratif dan akademik yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi untuk menetapkan, mengesahkan dan menyampaikan hasil evaluasi pembelajaran mahasiswa dalam satu semester secara resmi, setelah nilai mata kuliah diverifikasi dan disahkan sesuai ketentuan akademik

3. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi penetapan hasil studi dan penerbitan KHS

4. Referensi

- 4.1 Panduan Akademik
- 4.2 Kalender Akademik
- 4.3 SK Dosen Pengajar
- 4.4 SK Dosen Pembimbing Akademik

5. Persyaratan

- 5.1 Status akademik mahasiswa aktif (KRS)
- 5.2 Penyelesaian Administrasi akademik dan keuangan
- 5.3. Seluruh nilai MK telah diinput oleh dosen Koor MK

6. Rincian Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Bidang Akademik Universitas menginformasikan jadwal penginputan nilai di Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	Bidang Akademik	Warek I	Surat penginputan nilai UAS
2.	Dosen Koordinator menginput nilai mata kuliah ke Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	Dosen Koor MK	Ka. Prodi	Laporan Nilai Perkuliahan
3.	Admin melakukan pemeriksaan	Admin	Ka Prodi	SIKAD

	Judul Prosedur	:	Proses Penerbitan Kartu Hasil Studi
	Nomor	:	SOP-06-16
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

	kelengkapan dan ketepatan nilai			
4.	Admin memvalidasi Nilai yang telah diinput oleh dosen koordinator	Admin	Ka Prodi	SIAKAD
5.	Penetapan nilai, IPS, dan pembaruan IPK	Admin	Ka Prodi	SIAKAD
6.	Penerbitan KHS (elektronik)	Admin	Ka Prodi	KHS
7.	Mahasiswa mencetak KHS sebanyak 3 rangkap (mahasiswa, dosen PA dan admin prodi) serta mengajukan pengesahan kepada ka prodi	Mahasiswa	Ka Prodi	KHS
8.	pengarsipan dokumen KHS oleh admin	Admin	Ka Prodi	KHS

7. Rekaman Mutu

- 7.1. Surat Penginputan nilai
- 7.2. Kartu Hasil Studi
- 7.2. SIAKAD
- 7.3 Laporan Nilai Perkuliahan

8. Prosedur



Judul Prosedur	:	Proses Penerbitan Kartu Hasil Studi
Nomor	:	SOP-06-16
Revisi	:	03
Halaman	:	4 dari 4
Tanggal	:	20 Agustus 2025

Proses Penerbitan Kartu Hasil Studi

