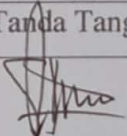
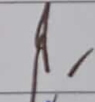
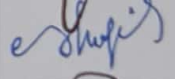
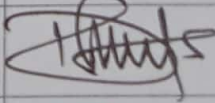
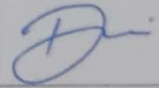
	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/31/2021
		Tanggal: 26-7-2021
	Standar Operasional Prosedur Pencetakan Kartu Hasil Studi	Revisi: 0
		Halaman: 1 sampai 2


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCETAKAN KARTU HASIL STUDI UNIVERSITAS OSO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Supianto, S.E.	Kasubbag Akd		26-7-2021
2. Pemeriksaan	Abdul Muthalib, S.E., M.M.	Kabbag TU dan Pgj		26-7-2021
3. Persetujuan	Dr. Sofi Siti S., S.Si., M.Si.	Warek 1		26-7-2021
4. Penetapan	Dr. Dede Suratman, M.Si.	Rektor		26-7-2021
5. Pengendalian	Dodi, M.Pd.	Kepala KPM		26-7-2021

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup	1
C. Standar Mutu yang Terkait.....	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Prosedur.....	1
F. Bagan Alir	2
G. Referensi.....	2

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/31/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Pencetakan Kartu Hasil Studi	Revisi: 0
		Halaman: 1

A. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman teknis bagi mahasiswa ketika akan mencetak Kartu Hasil Studi.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini berlaku bagi mahasiswa yang status kemahasiswaannya masih aktif.

C. Standar Mutu Terkait


1. Standar Pengelolaan Pembelajaran

D. Istilah dan Definisi





1. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah lembaran yang memuat nilai mahasiswa selama perkuliahan.
2. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas yang menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut adalah mahasiswa UNOSO.

E. Prosedur

1. Mahasiswa menghubungi Staf Akademik untuk meminta KHS.
2. Staf Akademik memeriksa KTM mahasiswa.
3. Staf Akademik mencetak draft KHS.
4. Kepala Akademik dan Pengajaran menandatangani KHS.

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/31/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Pencetakan Kartu Hasil Studi	Revisi: 0
		Halaman: 2

F. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Akd & Pngjrn	Staf Akd	Maha-siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghubungi Staf Akademik untuk meminta KHS				Ketersediaan data	5'	Permintaan KHS	
2	Memeriksa KTM mahasiswa.				KTM	3'	Hasil pemeriksaan	
3	Mencetak draft KHS				Hasil pemeriksaan	3''	Draft KHS	
4	Penandatanganan KHS				Draft KHS	3'	Tanda tangan kepala Akademik dan Pengajaran, stempel universitas	

G. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
6. Statuta Universitas OSO.
7. Rencana Strategis UNOSO Tahun 2020-2024.