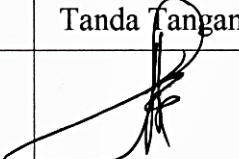





	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spmi.unik-kediri.ac.id e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.04.03
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019
		Revisi : 1
		Halaman : 1/3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
CETAK KARTU HASIL STUDI
UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., Mk.Kes.	Kepala BAAK		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spm.uni-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.04.03
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019
		Revisi : 1
		Halaman : 2/3

1. Definisi Istilah	Kartu Hasil Studi (KHS) adalah lembar daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dalam satu semester, Indeks Prestasi, Indeks Prestasi Kumulatif dan beban SKS maksimal yang ditempuh pada semester berikutnya.
2. Tujuan Prosedur	Sebagai pedoman keberhasilan mahasiswa setelah menempuh studi dalam satu semester dan acuan mahasiswa memprogram mata kuliah semester berikutnya.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku setelah jadwal entry nilai berakhir, untuk acuan mahasiswa memprogram mata kuliah pada semester berikutnya.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa <i>login</i> SIAKAD menggunakan username dan password masing-masing. 2. Mahasiswa mencetak KHS pada tahun akademik berlangsung pada halaman SIAKAD mahasiswa dan menyerahkan kepada Ketua Program Studi. 3. Ketua Program studi menandatangani KHS mahasiswa
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa login SIAKAD menggunakan username dan password masing-masing. 2. Mahasiswa mencetak KHS pada tahun akademik berlangsung . 3. Ketua Program studi menandatangani KHS mahasiswa
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Kediri 2. Wakil Rektor I 3. Kepala BAAK 4. Ketua Program Studi. 5. Mahasiswa
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Akademik Universitas Kediri. 2. Prosedur mutu akademik
9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur cetak kartu hasil studi dilaksanakan dengan baik
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022
11. Verifikasi	<p>Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.</p>



BAGAN ALUR CETAK KARTU HASIL STUDI UNIVERSITAS KADIRI

