



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-21

5 Januari 2018

Dekan Fakultas Teknik

Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.

NIP. 19710102 199512 1 001



SOP PENERBITAN DAN PENDISTRIBUSIAN KHS

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman		1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Memiliki ketelitian, kecekan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi 3. Menguasai Sistem Informasi Akademik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pelaksanaan UAS 2. SOP Penginputan DPU		1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka penerbitan dan pendistribusian KHS tidak akan terlaksana dengan baik		Disimpan sebagai data manual dan elektronik

1. TUJUAN

- 1.1 SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam penerbitan dan pendistribusian Kartu Hasil Studi (KHS) agar terselenggara dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 Kartu Hasil Studi (KHS) adalah daftar nilai akhir semua mata kuliah yang telah diprogramkan mahasiswa dalam 1 (satu) semester.
3.2 DPU adalah daftar presensi peserta ujian dan nilai akademik mahasiswa.

4. PENGGUNA

- 4.1 Wakil Dekan I
4.2 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan
4.3 Ketua Program Studi




5. REFERENSI







- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman

6. PROSEDUR

- 6.1 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menerbitkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) sesuai dengan Program Studi dan angkatan masing-masing mahasiswa berdasarkan DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) yang telah diinput dengan menggunakan fasilitas SIA-Unmul selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah batas waktu penginputan DPU.
- 6.2 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan ke Wakil Dekan I untuk disahkan
- 6.3 Wakil Dekan I menerima dan mengesahkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) yang telah dicetak
- 6.4 Wakil Dekan I mengembalikan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) ke Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan
- 6.5 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menerima KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) yang telah disahkan
- 6.6 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) tersebut ke Ketua Program Studi selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah disahkan.
- 6.7 Ketua Program Studi menerima KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01)
- 6.8 Ketua Program Studi mengumumkan jadwal pengambilan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) selambat-lambatnya 1 (hari) setelah KHS diterima
- 6.9 Ketua Program Studi menyerahkan KHS kepada mahasiswa

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Dekan I	Kasubbag Akademik & Kemahasiswaan	Ketua Program Studi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerbitkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) sesuai dengan Program Studi dan angkatan masing-masing mahasiswa berdasarkan DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) yang telah diinput dengan menggunakan fasilitas SIA-Unmul.				DPU pada SIA Unmul	selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah batas waktu penginputan DPU	KHS Cetak	
2	menyerahkan ke Wakil Dekan I untuk disahkan				KHS Cetak	10 menit	Diterima WD I	
3	menerima dan mengesahkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) yang telah dicetak				KHS Cetak	2 minggu	KHS Cetak Sah	

4	mengembalikan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) ke Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan				KHS Cetak Sah	10 menit	Diterima Kasubbag	
5	menerima KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) yang telah disahkan.				KHS Cetak Sah	10 menit	Diterima Kasubbag	
6	menyerahkan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01) tersebut ke Ketua Program Studi				KHS Cetak Sah	selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah disahkan	Tanda Terima	
7	menerima KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01)				KHS Cetak Sah	selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah disahkan	Tanda Terima	
8	mengumumkan jadwal pengambilan KHS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.18/L01)				Papan pengumuman, Aplikasi Chat	selambat-lambatnya 1 (hari) setelah KHS diterima	Informasi Diterima Mahasiswa	
9	menyerahkan KHS kepada mahasiswa				KHS Cetak Sah	5 menit	KHS Diterima Mahasiswa	