

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	KARTU HASIL STUDI MAHASISWA		8 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR KARTU HASIL STUDI MAHASISWA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Standar Kompetensi Pendidikan	Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	KARTU HASIL STUDI MAHASISWA		8 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Standar (POS) ini bertujuan untuk menjamin kelancaran proses penyerahan kartu hasil studi kepada mahasiswa sehingga tidak menghambat proses selanjutnya.

2. RUANG LINGKUP

Batasan POS yang akan dibahas adalah prosedur dan mekanisme bagi dosen untuk memberikan penilaian terhadap hasil belajar sehingga dihasilkan Kartu Hasil Studi (KHS) di lingkungan Universitas Sriwijaya.

3. DEFINISI

Nilai akhir mahasiswa adalah penilaian kemampuan akademik dalam berbagai aspek dalam mengikuti dan menyelesaikan suatu mata kuliah dalam satu semester, meliputi aspek disiplin, kemampuan menyelesaikan tugas-tugas terstruktur dan mandiri serta kemampuan menjawab soal ujian.

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat seluruh nilai mahasiswa yang sudah direncanakan di dalam Kartu Rencana Studi (KRS) termasuk bobot SKS suatu matakuliah.

Dosen adalah Pengasuh matakuliah sesuai dengan jadwal matakuliah di Universitas Sriwijaya

4. PERINGATAN

POS ini disusun sebagai acuan standar dalam penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) di Universitas Sriwijaya, pelanggaran atas POS ini dapat mengakibatkan terhambatnya aktivitas akademik mahasiswa tahapan berikutnya seperti registrasi, pengisian KRS, dan lain sebagainya.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	KARTU HASIL STUDI MAHASISWA		8 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

5. REFERENSI

- Buku Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya;
- Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya No. 097/ H9/ DT.Kep/ 2009;

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- Rektor Universitas Sriwijaya ;
- Pembantu Rektor I Universitas Sriwijaya;
- Dekan, Pembantu Dekan I, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Program Studi di lingkungan Universitas Sriwijaya;
- Sub Bagian Pendidikan;
- Dosen Matakuliah.

7. KELEMBAGAAN

Pihak yang terlibat langsung dalam pelaksanaan POS ini adalah Jurusan/ Program Studi yang mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan kerja pelaksana akademik (dosen).

8. PROSEDUR

- Dosen mengambil berkas ujian di Sub Bagian Pendidikan;
- Dosen melakukan koreksi atas berkas ujian;
- Dosen wajib menyerahkan nilai akhir kepada Ketua Jurusan/ Program Studi paling lambat 5 hari setelah ujian berlangsung dan meng-*input* nilainya ke <http://www.akademik.unsri.ac.id> sesuai dengan *username* masing-masing;
- Dosen yang tidak menyerahkan nilai sesuai dengan jadwal, maka Pembantu Dekan I berhak memberikan nilai A kepada semua mahasiswa yang mengikuti matakuliah yang bersangkutan;
- Mahasiswa dapat melihat nilai secara *online* jika sudah di-*input* oleh dosen matakuliah masing-masing;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 <i>Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644</i>		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI-04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	KARTU HASIL STUDI MAHASISWA		8 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN		Revisi 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK			

- f. Administrasi Akademik Jurusan membuat *print-out* KHS untuk mahasiswa paling lambat 1 minggu setelah proses nilai selesai;
- g. Pembantu Dekan I melakukan pengesahan terhadap KHS yang sudah diproses;
- h. KHS dibagikan kepada mahasiswa selama waktu maksimum 2 minggu, jika mahasiswa melewati batas yang telah ditentukan maka KHS tidak akan dibagikan.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	KARTU HASIL STUDI MAHASISWA	08 Oktober 2013	
AREA	KOMPETENSI PENDIDIKAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	AKADEMIK		

9. DIAGRAM ALUR

Kegiatan	Unit				Dokumen/ Output	Waktu
	Sub Akademik	Dosen	Jurusan/ Program Studi	Pembantu Dekan I		
Dosen mengambil berkas hasil ujian di sub bagian pendidikan	1	2			Berkas hasil ujian	Setelah selesai ujian
Dosen melakukan koreksi terhadap hasil ujian mahasiswa dan melakukan penilaian		3			-	5 hari
Penyerahan nilai mahasiswa kepada jurusan/ program studi dan <i>input</i> di http://www.akademik.unsri.ac.id sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh ICT Universitas Sriwijaya			4		DPNA Matakuliah	1 hari
Dosen melakukan validasi terhadap nilai online yang telah di- <i>input</i> dan mahasiswa dapat melihat nilai di SIMAK Universitas Sriwijaya			5		-	1 hari
Jurusan/ program studi melakukan <i>print-out</i> terhadap KHS mahasiswa setelah proses nilai selesai melalui administrasi akademiknya.			6		<i>Print-out</i> KHS	1 hari
Pembantu Dekan I melakukan pengesahan terhadap KHS				7	KHS yang telah disahkan	1 hari
KHS dibagikan kepada mahasiswa oleh jurusan/ program studi			8		Kartu Hasil Studi	2 minggu

10. Lampiran

- Form Kartu Hasil Studi (KHS)