

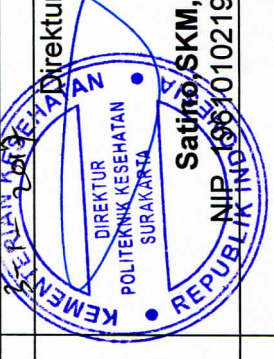
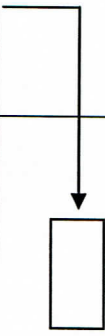
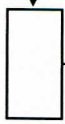




<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p style="text-align: center;">POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	Nomor SOP	DP-03-01/1-01/025.8/2017
	Tanggal Pembuatan	2-1-2017
	Tanggal Revisi	3-1-2017
	Tanggal Efektif	3-1-2017
	Disahkan Oleh	  Satjito SKM, MScN NIP. 1967101021989031001 Direktur
	Nama SOP	Pemberian Kartu Hasil Studi (KHS) Kepada Mahasiswa
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, TambahanLembaran Negara No. 4301) 2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 4. Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 5. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dapat melihat kemajuan hasil studi 2. Memudahkan menyusun transkrip 	
<p>Keterkaitan dengan SOP lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kurikulum 2. SOP Penilaian hasil pembelajaran 	<p>Peralatan Yang digunakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Printer 2. Kertas 	

Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :									
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik									
1. Keterlambatan penyerahan KHS kepada mahasiswa											
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.	
		MAHASISWA	DOSEN/ PA	SEKPRODI	BAG. UMUM	KAJUR/KAPRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Dosen/Penguji menyerahkan nilai /nilai kepada Sekprodi dengan Skala 100							NILAI	5 menit	Lembar jawaban	
2.	Sekprodi memproses nilai sesuai ketentuan penilaian							Seluruh Nilai mahasiswa	5 menit	Seluruh nilai dalam 1 semester	
3.	Sekprodi membuat rakap nilai dalam satu semester							Nilai akhir mahasiswa	5 menit	Nilai akhir	
4.	Bagian Umum memasukkan nilai dari rekap nilai ke dalam form KHS							Rekap nilai 1 semester	2 jam	Rekap nilai 1 semester	
5.	Sekprodi mengoreksi nilai dalam KHS							KHS	5 menit	KHS	
6.	menyerahkan kepada kaprodi untuk diparaf							undangan	5 menit	Undangan rapat yudisium	
7.	Sekprodi menyerahkan KHS kepada ketua jurusan untuk ditandatangani								2 hari	Pengesahan KHS	

8.	Bagian umum mendistribusikan KHS yang telah ditandatangani kepada Pembimbing Akademik						30 menit	KHS	
9	Pembimbing Akademik menyerahkan KHS kepada mahasiswa						30 menit	KHS	
10.	Bag. umum menyimpan copy KHS untuk keperluan dokumentasi.						5 menit	KHS	