

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Alamat: Jalan Sambaliung Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119 Telepon (0541) 7774145 - 748107 Faksimile (0541) 7774144 - 748107 Laman: https://fh.unmul.ac.id	KODE
		Revisi:
		POB/PEND-021/FH- Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) MENCETAK KARTU HASIL STUDI (KHS)	TANGGAL PEMBUATAN 17 JUNI 2019
		TANGGAL CETAK 20 JULI 2019
BAGIAN	FAKULTAS HUKUM	TANGGAL REVISI 22 AGUSTUS 2019
DIBUAT OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 AGUSTUS 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme prosedur mencetak kartu hasil studi (KHS) di Fakultas Hukum.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara kartu hasil studi
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam akademik

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Cetak kartu hasil studi adalah mekanisme yang dilaksanakan dalam mencetak kartu hasil studi mahasiswa

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Operator SIA
- 4.2. Staf Akademik
- 4.3. Dosen
- 4.4. Mahasiswa
- 4.5. Program studi Sarjana Hukum

5. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dosen masuk ke portal dan menginput nilai mahasiswa	Dosen	komputer dan internet	15 menit	Nginput nilai
2	Setelah nilai masuk di portal, Operator SIA masuk di portal SIA	Operator SIA	komputer dan internet	2 menit	Akses portal
3	Operator SIA mencetak kartu hasil studi mahasiswa di portal SIA	Operator SIA	Komputer, internet dan printer	5 menit	Cetak KHS
4	Staf akademik menerima kartu hasil studi dari SIA	Staf Akademik	Kartu hasil studi	20 menit	Kartu hasil studi
5	Staf akademik membagikan kartu hasil studi kepada mahasiswa	Staf Akademik	Kartu hasil studi	20 menit	Kartu hasil studi

6. ALUR KERJA

Alur kerja mencetak kartu hasil studi dapat dilihat sebagai berikut:

