

MANUAL PROSEDUR

PROSEDUR PEMBUATAN KHS DAN TRANSKRIP

No Dokumen	: MP-GKM-MMPP-SPs-06-05
Tanggal Terbit Edisi	: 25 September 2018
Status Revisi	: 03
Direvisi Oleh	: Tim GKM Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Diperiksa dan Disetujui	: Tim UMM Universitas Sumatera Utara
Disahkan Oleh	: Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S Direktur SPs USU



GUGUS (JAMINAN/KENDALI) MUTU

**Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Sekolah Pascasarjana**

Universitas Sumatera Utara

September 2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 1 Dari 8
Halaman	:	

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
TIM PENYUSUN	2
DAFTAR DISTRIBUSI.....	3
CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS DAN TRANSKRIP	4
TUJUAN.....	5
RUANG LINGKUP	5
DEFINISI.....	5
REFERENSI.....	5
KETENTUAN UMUM.....	6
TUJUAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS DAN TRANSKRIP	6
PERSYARATAN.....	6
TATACARA PELAKSANAAN.....	6
LAMPIRAN	9



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-15
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
2 Dari 8
Halaman :

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR PEMBUATAN KHS DAN TRANSKRIP
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

TIM PENYUSUN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9 - 2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9 - 2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9 - 2018
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9 - 2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-15
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 3 Dari 8

DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9-2018
		Wadir-I SPs USU		20/9-2018
		Wadir-II SPs USU		20/9-2018
2	Biro SPs	KTU		20/9-2018
3				



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen : MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
4 Dari 9
Halaman :

CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS DAN TRANSKRIP

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1	20 Agustus 2016				Direktur SPs		
2	25 September 2017				Direktur SPs		
3	25 September 2018	1. No Dokumen 2. Isi 3.Referensi		1.Disesuaikan dengan format SPMI USU 2. Isi disesuaikan dengan perubahan dan kondisi yang terjadi saat ini 3.Updating referensi karena adanya peraturan akademik rektor yang baru no.6 tahun 2017	Direktur SPs		
4							
5							
6							



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 5 Dari 9
Halaman	:	

1. TUJUAN

Prosedur pembuatan Kartu Hasil Studi bertujuan untuk mengetahui hasil evaluasi proses belajar mengajar yang telah dilaksanakan pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam mengevaluasi proses belajar mengajar untuk setiap mahasiswa di Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU yang meliputi :

- Nilai Mutu
- Huruf Mutu
- IP

3. DEFINISI

- 3.1 Huruf Mutu : Nilai Akhir mahasiswa terdiri dari nilai A, B+, B, C+, C dan F
- 3.2 Nilai Mutu : Nilai Akhir mahasiswa yang terdiri dari 4.00; 3.50; 3.00; 2.50; 2.00 dan 0
- 3.3 IP : Nilai rata-rata dari jumlah keseluruhan SKS yang diambil
- 3.4 Status Mahasiswa : Untuk menentukan kelanjutan studi mahasiswa yang mengacu pada Buku Panduan Akademik Sekolah Pascasarjana USU
- 3.5 Mahasiswa : Mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar

4. REFERENSI

- 4.1 Buku panduan Sekolah Pascasarjana USU 2017
4.2 Manual Mutu SPs USU 2017
4.3 Manual Mutu MMPP 2017



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 6 Dari 9
Halaman	:	

- 4.4 Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Program Magister dan Program Doktor Universitas Sumatera Utara
- 4.5 Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2008, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi SPM-PT, Medan
- 4.6 SK Rektor No. 649/UN5.1.R/SK/SDM/2018 Tentang Pembentukan/Pengangkatan personalia pelaksana Unit Manajemen Mutu (UMM) Universitas Sumatera Utara
- 4.7 QMU USU Team, 2010, Implementation of Quality Assurance for Higher Education: USU Experience and Program, Medan
- 4.8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.9 Renstra USU 2015-2019
- 4.10 Renstra Sekolah Pascasarjana USU 2015-2019
- 4.11 Renstra Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU 2018-2022

5. KETENTUAN UMUM

- Mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU yang telah menyelesaikan perkuliahannya sesuai ketentuan yang berlaku dan telah melaksanakan evaluasi akhir yang dilakukan pada akhir semester.
- KHS adalah dokumen yang berisi catatan dan data rekapitulasi hasil pencapaian akademis mahasiswa selama satu semester yang menjadi hak mahasiswa untuk digunakan sebagai laporan kemajuan belajar mahasiswa bagi yang berkepentingan.

6. TUJUAN PROSEDUR PEMBUATAN KHS

Prosedur Pembuatan KHS bertujuan :

- Untuk menentukan nilai akhir yang dicapai mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar yang telah dilaksanakan.
- Mengetahui kemampuan akhir mahasiswa pada program studi.
- Sebagai pegangan bagi mahasiswa untuk menempuh pendidikan yang lebih tinggi.

7. PERSYARATAN

Untuk Prosedur Pembuatan KHS, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

- Mahasiswa telah menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh dosen mata kuliah dan mengikuti ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
	:	7 Dari 9
Halaman	:	

- b. Mahasiswa telah menyelesaikan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Sekolah Pascasarjana USU.

8. TATACARA PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan Prosedur Pembuatan KHS, hal-hal yang perlu diperhatikan :

- a. Kartu Hasil Studi di buat pada akhir semester
- b. Nilai yang tercantum pada KHS terdiri dari :
- | | | | |
|----|--------|----|---------------|
| A | : 4.00 | C+ | : 2.50 |
| B+ | : 3.50 | C | : 2.00 |
| B | : 3.00 | F | : Tidak Lulus |



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

No. Dokumen	:	MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 8 Dari 9
Halaman	:	

C. Evaluasi Per Semester

1. Program Studi setiap akhir semester merekapitulasi nilai mata kuliah dan praktikum yang dilaporkan oleh masing-masing Dosen penanggungjawab mata kuliah dan praktikum.
2. Program Studi menghitung Indeks Prestasi (IP) mahasiswa berdasarkan hasil rekapitulasi nilai mata kuliah berdasarkan system USU.
3. Program Studi melaporkan hasil evaluasi per semester kepada Direktur SPs USU.

D. Evaluasi Akhir Semester

1. Program Studi setiap akhir semester merekapitulasi nilai mata kuliah yang dilaporkan oleh masing-masing Dosen penanggungjawab mata kuliah.
2. Program Studi menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan beban kredit yang diambil mulai dari semester I sampai dengan semester yang terakhir, dikalikan dengan bobot prestasi tiap-tiap mata kuliah kemudian dibagi dengan beban kredit yang diambil.
3. Program Studi merekapitulasi IPK mahasiswa.
4. Program Studi melaporkan hasil evaluasi mahasiswa kepada Direktur SPs
5. Program Studi menentukan mahasiswa yang bisa melanjutkan studi dan yang putus studi berdasarkan IPK dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang pada evaluasi akhir semester I dan II tidak dapat mencapai $IP \geq 3.0$ maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.

E. KHS Mahasiswa

1. Program Studi merekapitulasi nilai UTS, UAS, dan daftar mahasiswa yang lulus pada satu mata kuliah.
2. Program Studi melaporkan hasil evaluasi (KHS) mahasiswa ke Bagian Akademik Sekolah Pascasarjana.
3. Program Studi menyusun KHS baru.
4. Bagian Akademik menerima hasil evaluasi mahasiswa per semester dari Program studi, mencetak KHS dan membuat KHS baru.
5. Program Studi menentukan mahasiswa yang bisa melanjutkan studi, mendapat surat peringatan atau putus studi.
6. Program Studi melaporkan kepada Direktur SPs mahasiswa yang mendapat surat peringatan atau putus studi.
7. Program Studi mengumumkan dan memanggil mahasiswa yang terkena evaluasi akademik.
8. Program Studi menerima laporan mahasiswa yang terkena surat peringatan atau putus studi



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR
PEMBUATAN KHS DAN
TRANSKRIP**

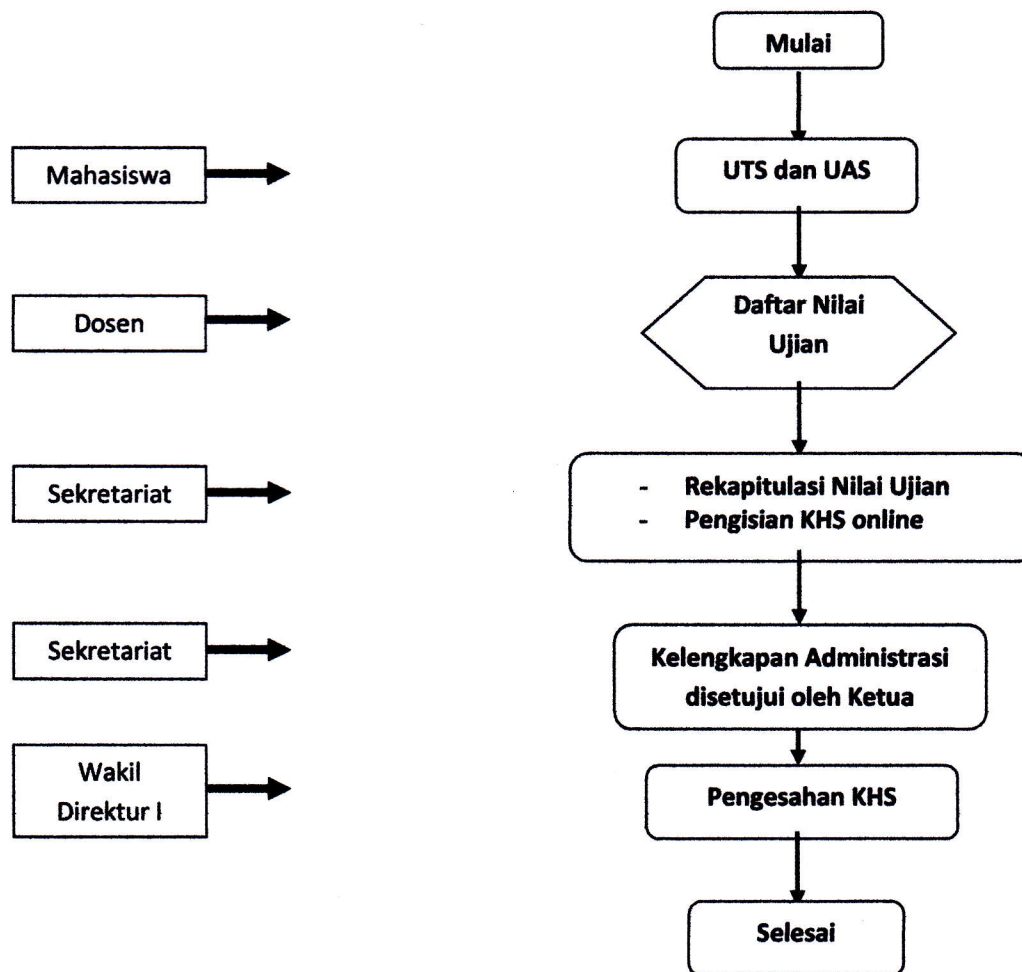
No. Dokumen : MP-GKM- MMPP-SPs-06-05
Revisi : 03
Tanggal Terbit : 25 September 2018
9 Dari 9
Halaman :

F. Transkrip Mahasiswa

1. Program Studi merekapitulasi mata kuliah yang diambil mahasiswa
2. Program studi merekapitulasi Nilai Ujian mahasiswa.
3. Program Studi melaporkan hasil evaluasi (transkrip sementara) mahasiswa ke Direktur.
4. Bagian Akademik menerima hasil evaluasi mata kuliah, hasil ujian mahasiswa dari Program Studi.
5. Bagian Akademik membuat evaluasi pelayanan Proses Belajar dan mencetak nilai transkrip permanen mahasiswa yang disahkan oleh Direktur SPs.

9. LAMPIRAN

KEGIATAN PEMBUATAN KHS DALAM DIAGRAM ALIR



Gambar 1. Diagram Alir Pembuatan KHS