

**INSTRUKSI KERJA
PENGISIAN NILAI BAGI DOSEN YANG TIDAK
MEMILIKI SIADO DAN PENERBITAN KHS**

**PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI
DAN ILMU KOMPUTER**

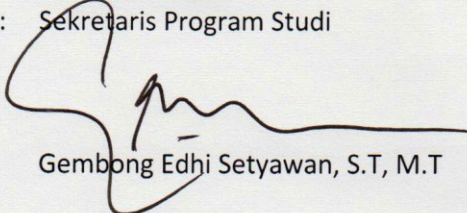


**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**



Instruksi Kerja
Pengisian Nilai Bagi Dosen Yang Tidak
Memiliki Siado Dan Penerbitan KHS
Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya


Kode Dokumen : 015 - 53 - 07 - 007
Revisi : -
Tanggal : 23 Juni 2015
Diajukan oleh : Sekretaris Program Studi




Gembong Edhi Setyawan, S.T, M.T

Dikendalikan oleh : Ketua UJM

Disetujui oleh



Aditya Rachmadi, S.ST., MTI
Ketua Program Studi



Satrio Agung W., S.Kom, M.Kom

KATA PENGANTAR

Dokumen Instruksi Kerja Pengisian Nilai Bagi Dosen Yang Tidak Memiliki Siado Dan Penerbitan KHS ini diharapkan dapat memberikan gambaran proses bagaimana sebuah tindakan korektif dilakukan. Tindakan korektif disini harus mengacu terlebih dahulu pada tindakan pencegahan.

Harapan kami, dokumen ini bisa memberikan informasi yang jelas kepada pihak-pihak yang berkepentingan di Program Studi, Program maupun Universitas.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
INSTRUKSI KERJA.....	5

INSTRUKSI KERJA

Dosen Pengampu

1. Mengumpulkan nilai kepada program studi

Program Studi

1. Menyerahkan nilai ke bagian akademik
2. Mencetak KHS
3. Mendistribusikan KHS kepada dosen PA
4. Menerima KHS yang telah di sahkan oleh dosen PA
5. Mengirimkan KHS lembar 1, kepada orang tua mahasiswa
6. Mengarsip dan mengurutkan KHS lembar ke 3, berdasarkan NIM

Bagian Akademik

1. Memasukkan nilai ke Siakad

Dosen PA

1. Menerima KHS yang dicetak program studi
2. Mengesahkan KHS yang diserahkan program studi.