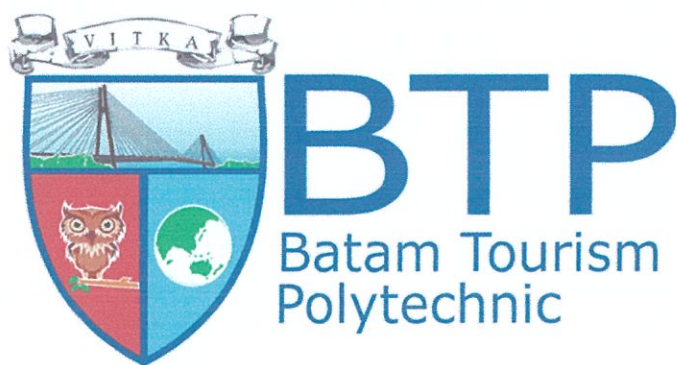




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP NILAI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PKHSTN/023
Tanggal	: 10 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bagian Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Akademik	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Frangky Silitonga, S.Pd., M.SI.	Rosie Oktavia P.R., MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP NILAI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PKHSTN/023 Revisi : - Hal : SOP KHS & Transkrip Nilai Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	---	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP NILAI

1.	TUJUAN
	SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaporan Kartu Hasil Studi (KHS) dan pembuatan Transkrip Nilai untuk memastikan ketepatan data akademik dan memberikan layanan akademik yang cepat, akurat, serta terdokumentasi.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk seluruh program studi, bagian administrasi akademik (BAA), dan mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam.
3.	REFERENSI
	3.1 Undang-Undang No. 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3.2 Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3 Statuta Politeknik Pariwisata Batam. 3.4 Panduan Akademik Politeknik Pariwisata Batam.
4.	DEFENISI
	4.1. Kartu Hasil Studi (KHS): Dokumen resmi berisi hasil studi mahasiswa untuk setiap semester, mencakup nilai, jumlah SKS, IP semester dan IP kumulatif. 4.2. Transkrip Nilai: Dokumen resmi permanen yang mencatat seluruh hasil studi mahasiswa selama menempuh pendidikan di Politeknik Pariwisata Batam. 4.3. ADAK: Administrasi dan Akademik yang bertanggung jawab atas pengelolaan, verifikasi, dan penerbitan dokumen akademik.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Admin Pelaporan PDDIKTI 5.2. Pimpinan Perguruan Tinggi
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Daftar Kelas Perkuliahan 6.2. Daftar Dosen Pengajar

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP NILAI POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PKHSTN/023 Revisi : - Hal : SOP KHS & Transkrip Nilai Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	--	--

	6.3. Daftar Mahasiswa 6.4. Daftar Nilai Mata Kuliah
7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Admin pelaporan PDDIKTI memeriksa mata kuliah, kelas perkuliahan, dosen pengajar, mahasiswa dan nilai masing-masing Program Studi di web SIAKAD dan meminta persetujuan pimpinan perguruan tinggi untuk melakukan sinkronisasi 7.2. Pimpinan Perguruan Tinggi menyetujui 7.3. Admin PDDIKTI melakukan sinkronisasi mata kuliah, kelas perkuliahan, dosen pengajar, mahasiswa dan nilai masing-masing Program Studi di web SIAKAD



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP
NILAI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/PKHS/023
Revisi : -
Hal : SOP KHS & Transkrip Nilai
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAPORAN KHS DAN TRANSKRIP NILAI
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT			DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Admin PDDIKTI		Direktur		
Admin pelaporan PDDIKTI memeriksa mata kuliah, kelas perkuliahan, dosen pengajar, mahasiswa dan nilai masing-masing Program Studi di web SLAKAD dan meminta persetujuan pimpinan perguruan tinggi untuk melakukan sinkronisasi				Daftar Kelas Perkuliahan, Dosen Pengajar, Mahasiswa dan Nilai Mata Kuliah	2-3 Hari
Pimpinan Perguruan Tinggi menyetujui dan memerintahkan Admin PDDIKTI melakukan sinkronisasi				Daftar Kelas Perkuliahan, Dosen Pengajar, Mahasiswa dan Nilai Mata Kuliah	2-3 Hari
Admin PDDIKTI melakukan sinkronisasi mata kuliah, kelas perkuliahan, dosen pengajar, mahasiswa dan nilai masing-masing Program Studi di web SLAKAD				Daftar Kelas Perkuliahan, Dosen Pengajar, Mahasiswa dan Nilai Mata Kuliah	2-3 Hari