



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI**

POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG (PNUP)

JURUSAN TEKNIK MESIN

Nomor SOP : **SOP-TM-11-ed.A-rev.0**

Tanggal pembuatan : 25-03-2019

Tanggal revisi : 25-03-2019

Tanggal efektif : 25-03-2019

Disahkan oleh : **Kepala P3MP**



Judul SOP : **SOP Pelaporan Status kelulusan
Mahasiswa**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 082/O/1997 tentang Pendirian Politeknik Negeri Ujung Pandang.

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERKAITAN

- SOP Pengusulan Renop dan Program;
1. SOP pengusulan Rencana dan Anggaran Pengadaan Bahan dan Perlengkapan;
 2. SOP Pengusulan Rencana dan Anggaran Pengadaan Bahan;
 3. SOP Pengusulan Rencana dan Anggaran Perbaikan dan Pemeliharaan;

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Dokumen audit;
1. Komputer, printer, dan scanner;
 2. Perangkat telekomunikasi (telepon/hp);
 3. Jaringan internet;
 4. ATK;
 5. Dll.

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka rencana kegiatan operasional jurusan tidak dapat dilaksanakan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen
2. Dokumen

SOP PELAPORAN STATUS KELULUSAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pembantu Direktur I	Kajur	KPS	Dosen	Staf	Mahasiswa	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Pembantu Direktur I menyampaikan surat pelaksanaan rapat kelulusan tingkat Jurusan dan tingkat politeknik beserta batas waktu pengumpulan dan penginputan nilai di SIMAK, soal dan daftar hadir UAS mahasiswa									Surat Penyampaian
2.	Ketua Jurusan Menindaklanjuti surat asdir I dengan menyampaikan keseluruhan dosen untuk mempersiapkan berkas n menguinput nilai di SIMAK								1 hari	Surat Penyampaian
3.	Dosen mata kuliah menginput nilai hasil Ujian Akhir Semester ke SIMAK dan menyetorkan hasil nilai UAS, soal dan daftar hadir ke Prodi sampai batas waktu yang telah ditentukan									
4.	KPS memvalidasi nilai UAS dari SIMAK								1 hari sebelum rapat	
5.	Staf mempersiapkan berkas yang akan dirapatkan								1 hari sebelum rapat	Dafko
6.	KPS melaporkan status kelulusan mahasiswa ke ketua Jurusan untuk dirapatkan									

7.	Kajur Mengundang seluruh staf dosen untuk mengadakan rapat penentuan kelulusan tingkat jurusan								Undangan Rapat
8.	Ketua Jurusan melaksanakan rapat penentuan kelulusan tingkat jurusan dan menindaklanjuti hasil rapat tersebut						Nilai Hasil UAS		Notulen Hasil Rapat
9.	Ketua Jurusan memberikan surat pengantar ujian pengulangan beserta berita acara pengulangan kepada mahasiswa						Surat dan Berita Acara pengulangan		Surat pengantar ujian ulang
10.	Ketua Jurusan melaporkan Hasil rapat penentuan kelulusan tingkat jurusan untuk dibahas pada rapat penentuan kelulusan tingkat politeknik								Laporan status Kelulusan Mahasiswa dan DAFKO
11.	Asdir I mengadakan rapat kelulusan tingkat Politeknik								
12.	Asdir I membuat Surat Keputusan status kelulusan mahasiswa berdasarkan hasil rapat penentuan kelulusan tingkat politeknik								SK Mahasiswa yang LP, DOA, DOI, Cuti, Mengundurkan Diri
13.	Mahasiswa mencetak Kartu Hasil Studi dan meminta tanda tangan pengesahan ke Asdir I								Kartu Hasil Studi