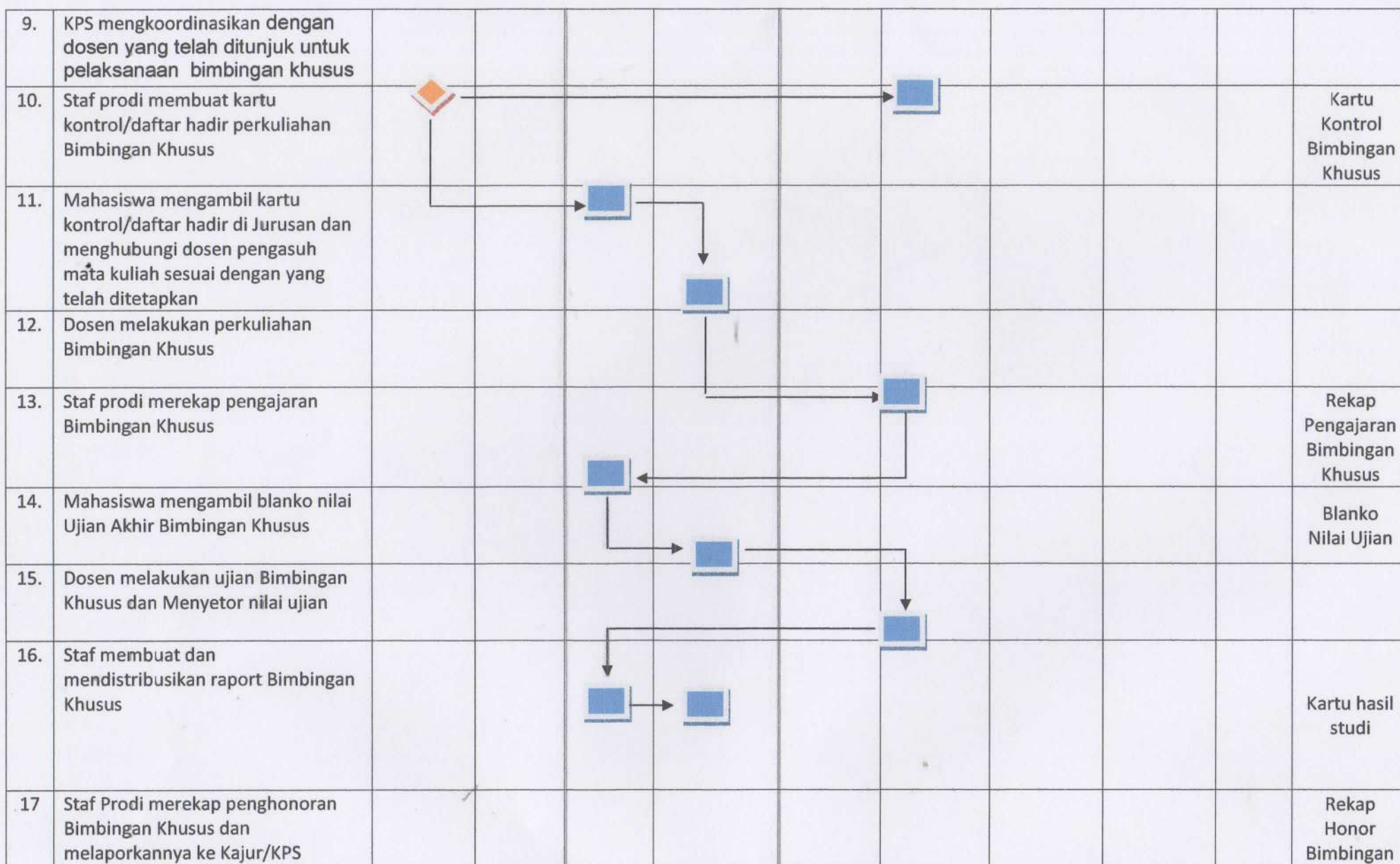


 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG (PNUP) JURUSAN TEKNIK MESIN	Nomor SOP	:	SOP-TM-03-ed.A-rev.0
	Tanggal pembuatan	:	25-03-2019
	Tanggal revisi	:	25-03-2019
	Tanggal efektif	:	25-03-2019
	Disahkan oleh	:	Kepala P3MP  Dharma Aryani, S.T., M.T., Ph.D NIP. 197702082003122001
	Judul SOP	:	SOP Pelaksanaan Bimbingan Khusus
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
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.		1. Memiliki sertifikasi sebagai dosen yang dibuktikan dengan sertifikat Pekerti, AA, dan Alihe,	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelaksanaan UAS; 2. SOP Pelaksanaan Semester Pendek;		1. Komputer; 2. Perangkat telekomunikasi (telepon/hp); 3. Jaringan internet; 4. LCD; 5. ATK; 6. Dll.	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka bimbingan khusus mahasiswa tidak berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.		1. Dokumen DAPKO 2. Dokumen KRS mahasiswa	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		Pembantu Direktur I	Kajur/KPS	Staf Akademik	Staf Jurusan/Prodi	Mahasiswa	Bendahara	Dosen	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Menyampaikan surat pengumuman pendaftaran bimbingan khusus sesuai dengan aturan yang berlaku										
2.	Ketua Jurusan mengumumkan penyampaian dari Asdir I										
3.	Mahasiswa menindaklanjuti surat penyampaian dan melapor ke Jurusan/Prodi dengan membawa fotocopy Kartu Hasil Studi bagi yang tidak mencukupi standar IPK dan memiliki nilai E							Sesuai dengan aturan akademik			
4.	Kajur/KPS menerbitkan surat pengantar ke Asdir I untuk mengikuti Bimbingan Khusus										Surat pengantar Bimbingan Khusus
5.	Asdir I /Bagian Akademik memberikan blanko KRS Bimbingan Khusus								Surat pengantar Bimbingan Khusus		Blanko KRS
6.	Mahasiswa melakukan pembayaran KRS ke bendahara										
7.	Mahasiswa menyetor bukti pembayaran dan mendaftarkan bimbingan khusus di Jurusan/Prodi dengan menyertakan bukti pembayaran KRS								Bukti Pembayaran KRS		
8.	Staf Prodi merekap mahasiswa yang akan mengikuti bimbingan khusus.										



											Khusus
18.	Kajur/KPS mengusulkan rekap penghonoran pengajar Bimbingan Khusus										
19.	Asdir I mengusulkan pembayaran honor Panitia dan Pengajar Bimbingan Khusus										
20.	Bendahara membayarkan honor panitia Bimbingan Khusus dan honor rekap pengajar Bimbingan Khusus										

