



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PEDOMAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI**



# **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

## **Pedoman Tugas Akhir / Skripsi**



**Unit Kerja : Jurusan Teknik Sipil**



**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi**

**Politeknik Negeri Jakarta**

**Tahun 2022**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEDOMAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI JURUSAN TEKNIK SIPIL**



<b>Kode Dokumen</b>	<b>: 38/PL3.7/OT.01.00/2022</b>
<b>Revisi</b>	<b>: -</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: 15 Feb 2023</b>
<b>Mengetahui oleh</b>	<b>: Sekretaris Jurusan</b>  <b>Amalia , S.Pd., S.S.T., M.T.</b> <b>NIP 197401311998022001</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>: Ketua Jurusan Teknik Sipil PNJ</b>  <b>Dr. Dyah Nurwidyaningrum, ST., M.M., M.Ars.</b> <b>NIP 197407061999032001</b>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
**JURUSAN TEKNIK SIPIL**

Jalan Prof. Dr. G. A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7863532, 7270036 ext 249

Fax (021) 7863532, Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: [sipil@pnj.ac.id](mailto:sipil@pnj.ac.id)

---

## **I. TUJUAN**

Dengan menyusun Tugas Akhir / Skripsi, diharapkan mahasiswa mampu merangkum dan mengaplikasikan semua pengalaman pendidikan untuk memecahkan masalah dalam bidang keahlian/bidang studi tertentu secara sistematis dan logis, kritis dan kreatif, berdasarkan data/informasi yang akurat dan didukung analisis yang tepat.

## **II. PETUNJUK OPERASIONAL**

1. Admin merekap judul TA/Skripsi dan dilaporkan kepada Kepala Program Studi (KPS).
2. Kepala Program Studi (KPS) mendistribusikan kepada koordinator KBK.
3. Mahasiswa mengajukan judul dan calon dosen pembimbing melalui Link Data yang dibuat oleh Admin Program studi
4. Kordinator KBK merekap calon dosen pembimbing dan topik berdasarkan KBK Dosen pembimbing (maksimum membimbing 8 mahasiswa/judul/TA/Skripsi)
5. koordinator KBK berkoordinasi kepada calon pembimbing TA/Skripsi, setelah disetujui koordinator KBK melaporkan kepada Kepala Program Studi (KPS)
6. Jika Dosen pembimbing membimbing lebih dari 8, ketua KBK mendistribusikan ke dosen lain yang masih dalam KBK tersebut
7. Ketua KBK membuat laporan dosen pembimbing ke Kepala Program Studi (KPS)
8. Kepala Program Studi (KPS) D3 dan D4 berkoordinasi kemudian melaporkan kepada Sekretaris Jurusan untuk dibuatkan SK pembimbing
9. Sekretaris Jurusan membuat surat kepada Wakil Direktur 1 untuk dibuatkan SK Direktur dengan TTD Ketua Jurusan

## **III. REFERENSI**

1. Renstra Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Jakarta.

