



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI



Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengambilan Ijazah Dan Transkrip Nilai



Unit Kerja : Jurusan Teknik Sipil



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 2022

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI JURUSAN
TEKNIK SIPIL**



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



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

I. TUJUAN

Sebagai layanan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus keseluruhan nilai Mata Kuliah Program Studi di Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Jakarta.


II. PETUNJUK OPERASIONAL

- A. Mahasiswa menyiapkan seluruh dokumen persyaratan pengambilan ijazah dan transkrip nilai. Persyaratan pengambilan ijazah dan transkrip nilai, menyerahkan:
1. Fotokopi bukti telah mengikuti PKKPP sebanyak 1 lembar
 2. Daftar Nilai (mark sheet) semester akhir sebanyak 1 lembar
 3. Pas foto 3x4 sebanyak 3 lbr, bagi yang belum menyerahkan
 4. Bukti bebas masalah administrasi (bagi yang memiliki tunggakan UKT)
 5. Bukti bebas pustaka dari UPT Perpustakaan PNJ
 6. Fotokopi ijazah SMA sebanyak 1 lembar (untuk jenjang D3 dan D4 bagi yang belum menyerahkan)
 7. Fotokopi KTP sebanyak 1 lembar (bagi yang belum menyerahkan)
 8. Bukti sudah upload naskah skripsi atau TA ke repository PNJ
 9. Bukti submit artikel ilmiah ke jurnal untuk mahasiswa Sarjana Terapan, sertifikat sebagai pemakalah pada seminar nasional untuk mahasiswa D3
 10. Surat kuasa bermaterai Rp 10.000 (jika diwakilkan pengambilannya) Demikian pengumuman ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.
- B. Mahasiswa menyerahkan semua dokumen persyaratan ke petugas bagian akademik PNJ
- C. Petugas melakukan verifikasi semua dokumen persyaratan.
- D. Mahasiswa mengisi daftar bukti pengambilan ijazah dan transkrip nilai
- E. Mahasiswa mengambil ijazah dan transkrip nilai
- F. SELESAI

III. REFERENSI

1. Renstra Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Jakarta.

IV. PROSEDUR

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TEKNIK SIPIL 2023</p>	NOMOR SOP		
	TANGGAL PEMBUATAN	15 FEBRUARI 2023	
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF		
	DISAHKAN OLEH	Ketua Jurusan Teknik Sipil Dyah Nurwidyaningrum, S.T.,M.M.,M.Ars. NIP. 197407061999032001	
	NAMA SOP	PENGAMBILAN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1	Melengkapi pedoman, dan/atau POB serta formulir yang terkait dalam implementasi standar
2	Peraturan Pemerintah nomor: 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	2	Mensosialisasikan standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pencapaian standar
3	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi.	3	Memberikan motivasi dan menyediakan fasilitas kepada mahasiswa dan tenaga kependidikan untuk pencapaian standar
4	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 136/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta.	4	Adanya komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengimplementasikan standar secara maksimal
5	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 033/O/2005 tentang statuta Politeknik Negeri Jakarta.	5	
6	Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, nomor : 11//M/KPT.KP/2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta.	6	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1	Pedoman pelaksanaan Ventura di lingkungan PNJ	1	Komputer/Laptop
2	Pedoman Tarif Kegiatan Pelatihan Dan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Politeknik Negeri Jakarta Tahun 2021	2	Jaringan Internet
3		3	ATK
4		4	
5		5	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka proses tersebut harus diulangi dari awal.			

NO	KEGIATAN	PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT	
		Mahasiswa	Bagian Akademik PNJ
1	Mahasiswa menyiapkan seluruh dokumen persyaratan pengambilan ijazah dan transkrip nilai	MULAI	
2	Mahasiswa menyerahkan semua dokumen persyaratan ke petugas bagian akademik PNJ		
3	Petugas melakukan verifikasi semua dokumen persyaratan		
4	Mahasiswa mengisi daftar bukti pengambilan ijazah dan transkrip nilai		
5	Mahasiswa mengambil ijazah dan transkrip nilai	SELESAI	

Catatan :

- Surat kuasa bermaterai Rp 10.000 (jika diwakilkan pengambilannya)