



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

KELULUSAN MAHASISWA BERDASARKAN CPL



Standar Operasional Prosedur (SOP)

Kelulusan Mahasiswa Berdasarkan CPL



Unit Kerja : Jurusan Teknik Sipil

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 2023

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KELULUSAN MAHASISWA BERDASARKAN CPL**



Kode Dokumen	: 02/PL3.7/OT.01.00/2023
Revisi	: -
Tanggal	: 05 Juli 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

1. Sebagai acuan atau pedoman bagi prodi, dosen dan mahasiswa di lingkungan Jurusan Teknik Sipil untuk melaksanakan dan mengevaluasi proses pembelajaran
2. Sebagai panduan bagi Kepala Program Studi dan Staff Administrasi Program Studi berpartisipasi secara aktif, efektif, dan efisien dalam melaksanakan Proses pencapaian CPL
3. Sebagai panduan bagi mahasiswa/I untuk melaksanakan Ujian Perbaikan
4. Sebagai bahan evaluasi Strukturan Jurusan Teknik Sipil

II. PETUNJUK OPERASIONAL

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang Skripsi/Tugas Akhir mengikuti assesment pencapaian CPL
2. Admin prodi memasukan hasil penilaian pada perangkat asesmen ketercapaian CPL
3. Mahasiswa yang telah memenuhi semua ketercapaian CPL minimal dengan predikat kompeten dapat mengurus SKL
4. Mahasiswa yg belum memenuhi ketercapaian CPL, akan mengikuti tugas perbaikan pada CPMK yang belum kompeten
5. Kepala Program Studi menugaskan dosen untuk mengadakan tugas pencapaian CPMK tertentu sampai mahasiswa dinyatakan kompeten
6. Dosen yang mengadakan tugas pencapaian CPMK berdasarkan indikator kinerja CPL untuk mahasiswa laporkan hasil penilaian
7. Ketua Jurusan menetapkan kelulusan semua mahasiswa yang telah berhasil memenuhi CPL dengan predikat kompeten
8. Ketua jurusan melaporkan kepada bagian akademik PNJ mahasiswa yang lulus dengan predikat kompeten untuk diproses kelulusannya (ijazah dan transkrip nilai)
9. admin prodi membuat marksheet semester akhir dan diploma supplement (SKPI) dengan persetujuan kepala program studi
10. kepala program studi laporkan hasil marksheet kepada ketua jurusan
11. ketua jurusan menyerahkan semua kelengkapan kelulusan mahasiswa kepada bagian Akademik PNJ
12. mahasiswa pada waktu yang ditentukan dapat mengambil portofolio kelulusan dibagian akademik PNJ

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	04 Juli 2023
		TANGGAL REVISI	
		TANGGAL EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	Ketua Jurusan Teknik Sipil Dyah Nurwidyaningrum, S.T.,M.M.,M.Ars. NIP. 197407061999032001
		NAMA SOP	KELULUSAN MAHASISWA BERDASARKAN CPL
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	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1	Pedoman penyusunan kurikulum MBKM PNJ	1	Komputer/Laptop
2		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				
		Admin Prodi	Mahasiswa	Kaprodi	Dosen	Ketua Jurusan
1	Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang Skripsi/Tugas Akhir mengikuti assesment pencapaian CPL		MULAI			
2	Admin prodi memasukkan hasil penilaian pada perangkat asesmen ketercapaian CPL					
3.a	Mahasiswa yang telah memenuhi semua ketercapaian CPL minimal dengan predikat kompeten dapat mengurus SKL		Memenuhi Syarat			
3.b	Mahasiswa yg belum memenuhi ketercapaian CPL, akan mengikuti tugas perbaikan pada CPMK yang belum kompeten					
4	Kepala Program Studi menugaskan dosen untuk mengadakan tugas pencapaian CPMK tertentu sampai mahasiswa dinyatakan kompeten					
5	Dosen yang mengadakan tugas pencapaian CPMK berdasarkan indikator kinerja CPL untuk mahasiswa laporkan hasil penilaian					
6	Ketua Jurusan menetapkan kelulusan semua mahasiswa yang telah berhasil memenuhi CPL dengan predikat kompeten					
7	Ketua jurusan melaporkan kepada bagian akademik PNJ mahasiswa yang lulus dengan predikat kompeten untuk diproses kelulusannya (ijazah dan transkrip nilai)					
8	admin prodi membuat marksheet semester akhir dan diploma suplement (SKPI) dengan persetujuan kepala program studi					
9	kepala program studi laporkan hasil marksheet kepada ketua jurusan					
10	ketua jurusan menyerahkan semua kelengkapan kelulusan mahasiswa kepada bagian Akademik PNJ					
11	mahasiswa pada waktu yang ditentukan dapat mengambil portofolio kelulusan dibagian akademik PNJ		SELESAI			