
	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.22
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PELAKSANAAN YUDISIUM KENAIKAN TINGKAT	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 4

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
PROSEDUR PELAKSANAAN YUDISIUM KENAIKAN TINGKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1 Diajukan oleh	Jabaruddin, S.St.Pi	Kasub BAAK		30/05 2018
2 Dikendalikan oleh	Dr. Handayani, S.Pi, M.Si	Ka. UPMI		30/05 '2018
3 Disetujui Oleh	Dra. Endang Gunaisah, M.Si	Direktur		06/06/2018



	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.22
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PELAKSANAAN YUDISIUM KENAIKAN TINGKAT	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 4

1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk melegalisasi taruna yang telah naik tingkat

2. Ruang Lingkup


Prosedur ini mencakup seluruh proses pendataan nilai taruna, rapat penentuan kelulusan sampai pelaksanaan Yudisium

3. Defini

- 3.1. Taruna adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar di Politeknik KP Sorong;
- 3.2. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penerapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik

4. DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.2 Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4.4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4.5 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 08/PERMEN-KP/2015 tentang Kurikulum Politeknik Kelautan dan Perikanan Edisi 2015;
- 4.6 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 20/PERMEN-KP/2015 tentang Statuta Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
- 4.7 Peraturan Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor: 255 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
- 4.8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 61/PERMEN-KP/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong;
- 4.9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.22
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PELAKSANAAN YUDISIUM KENAIKAN TINGKAT	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 4

5. PERSYARATAN LAINNYA

- 5.1 Masih Aktif kuliah di Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong
- 5.2 Bersedia mengikuti peraturan tata kehidupan kampus dan akademik di Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong

6.1. PROSEDUR KERJA DAN SKEMA


No	Kegiatan	POS				Mutu Baku			Ket
		Kepala Sub BAAK	Kepala Sub BAU	PUDIR I	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat dan meng_agendakan Rapat Kelulusan kepada Direktur melalui Pudir I	Mulai				Rekapitulasi hasil Ujian dan Nilai IPK, Nilai Kedisiplinan	60 menit		Agenda Rapat kelulusan
2	Menetapkan dan Memimpin Rapat Kelulusan yang dihadiri seluruh Dosen dan Bagian Ketarunaan					Rekapitulasi hasil Ujian dan Nilai IPK, Nilai Kedisiplinan	120 menit		Hasil Rapat dan penetapan kelulusan dan nilai IPK taruna
3	Menerima hasil Rapat Kelulusan dan mengagendakan pelaksanaan Yudisium dan menyusun konsep SK Direktur tentang Kelulusan dan Nilai IPK Taruna					Hasil Rapat dan penetapan kelulusan dan nilai IPK taruna	30 menit		Agenda Yudisium
	Melaksanakan identifikasi, tata surat dan penomoran surat keputusan Direktur					Agenda/ nomenklatur Surat dinas	30 menit		pembubuhan kode dan nomor surat dinas
5	Menetapkan, menandatangani SK tentang kelulusan dan nilai IPK taruna, dan memimpin pelaksanaan Yudisium					Konsep SK Direktur tentang Kelulusan dan Nilai IPK Taruna	15 menit		SK Direktur tentang Kelulusan dan Nilai IPK Taruna
6	Membacakan SK Direktur tentang Kelulusan dan Nilai IPK					SK Direktur tentang Kelulusan dan Nilai IPK Taruna	90 menit		Berita Acara Yudisium

7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
- 7.2. Kepala Urusan Ketarunaan da Alumni

8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1 Pengawas internal kegiatan SOP ini adalah sekretaris Unit Penjaminan Mutu (UPMI)
- 8.2 Bagian Unit Administrasi Akademik

	POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Kode/No. : SOP.01.03.22
		Tanggal : 30 Mei 2018
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: PELAKSANAAN YUDISIUM KENAIKAN TINGKAT	Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 4

9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

9.1 Evaluasi internal kinerja terkait SOP dilakukan oleh Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPMI)

10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal
1	01				
2	02				