	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK APP JAKARTA	Kode/No : DP-APP/P 13
		Revisi : 0
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal : 20/12/2017
	Penerbitan Ijazah	

1. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

2. TUJUAN

- a. Memberikan panduan mengenai prosedur tertulis yang berkaitan dengan penerbitan ijazah
- b. Memberikan penjelasan mengenai persyaratan yang diperlukan dalam penerbitan ijazah

3. RUANG LINGKUP


Standard Operation Procedure ini mencakup tata cara penerbitan ijazah, tahapan-tahapan penerbitan ijazah dan pihak-pihak yang terlibat dalam penerbitan ijazah.

4. DEFINISI

- a. PIN adalah Penomoran Ijazah Nasional
- b. Ijazah adalah dokumen/sertifikat legal yang disahkan oleh negara sebagai tanda telah menyelesaikan suatu jenjang pendidikan.
- c. Transkrip nilai adalah kumpulan nilai matakuliah yang diambil oleh mahasiswa.
- d. BAAK adalah bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan Politeknik APP Jakarta

5. KETERKAITAN

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK APP JAKARTA	Kode/No : DP-APP/P 13
		Revisi : 0
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal : 20/12/2017
	Penerbitan Ijazah	

- b. Standar BAN-PT
- c. Prosedur pengambilan ijazah


6. PERINGATAN






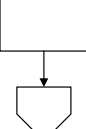
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka ijazah mahasiswa Politeknik APP tidak terdaftar di PDDIKTI dan belum dapat dipastikan keabsahannya.

7. PENANGGUNG JAWAB

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

8. PROSEDUR

	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN			Kode/No : DP-APP/P 13
	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI			Revisi : 0
	POLITEKNIK APP JAKARTA			Tanggal : 20/12/2017
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
Penerbitan Ijazah				

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		BAAK	Pudir I	Direktur	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan nomor PIN ke PDDIKTI					Data mahasiswa yang sudah lulus ≥ 99 sks	1 Minggu	Akun PIN	IPK $\geq 2,00$
2	Menerima nomor PIN dari PDDIKTI					Akun PIN	4 Bulan	Nomor ijazah (PIN)	
3	Menerima rekap kelulusan dari Sekretariat Prodi					- Berkas ujian sidang - Daftar mahasiswa	2 Minggu	Rekap mahasiswa yang lulus	
4	Mengusulkan pencetakan blanko ijazah dan transkrip nilai ke bagian keuangan					PO Blanko Ijazah	1 Bulan	Blanko Ijazah	
5	Menginput data mahasiswa yang lulus					- Data mahasiswa - Data nilai	2 Minggu	- SKTL - Transkrip nilai	
6	Mencetak ijazah, transkrip nilai dan menempelkan foto					- Transkrip nilai - Blanko ijazah - Foto	1 Bulan	Ijazah yang belum tanda tangan	



**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI
POLITEKNIK APP JAKARTA**

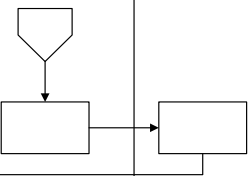




PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Penerbitan Ijazah

Kode/No : DP-APP/P 13

Revisi : 0

Tanggal : 20/12/2017

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		BAAK	Pudir I	Direktur	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menandatangani ijazah dan transkrip nilai					Ijazah yang belum tanda tangan	1 Bulan	Ijazah yang telah ditandatangani	
8	Mengirimkan ijazah yang sudah ditandatangani oleh Direktur dan Pudir I ke menteri Perindustrian u.p Sekretariat Jenderal melalui Pusdiklat Industri					- Ijazah yang telah ditandatangani - Softcopy ijazah - Daftar nama mahasiswa - Surat Pengantar	2 hari	Ijazah yang telah ditandatangani Sekjen	
9	Menggandakan dan melegalisir ijazah dan transkrip nilai					- Ijazah yang telah ditandatangani Sekjen - Transkrip nilai	1 Bulan	- Ijazah legalisir - Transkrip nilai legalisir	
10	Membagikan ijazah, transkrip nilai beserta legalisirnya					- Ijazah legalisir - Transkrip nilai legalisir	5 Menit	SKTL asli mahasiswa	
11	Mengisi tanda terima ijazah dan transkrip nilai asli					- SKTL asli - Form Bukti Tanda Terima Ijazah	5 Menit	- Ijazah dan Transkrip legalisir - Bukti Tanda Terima yang terisi	