

KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/ADAK/SOP/25
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Direktur Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik Pariwisata Bali Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001</p>
	Judul SOP	Penyerahan Nilai Hasil Ujian Akhir Semester
POLITEKNIK PARIWISATA BALI		

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (<i>Business process</i>) g. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi h. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali i. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali. j. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali Nomor 88/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021 tentang Pedoman Pendidikan Politeknik Pariwisata Bali Tahun 2021	Memahami proses pelaksanaan PBM Memahami proses pelaksanaan Ujian Akhir Semester Memahami penyusunan naskah ujian.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan SOP Penyusunan Kalender Akademik SOP Pemeriksaan Hasil Ujian Akhir Semester SOP Soal Ujian Akhir Semester (Teori)	Komputer dan ATK Printer Jadwal Ujian Final Kalender Akademik Agenda pengarsipan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pengumpulan nilai ujian final teori dilakukan sesuai dengan jadwal yang dikeluarkan pada bagian Administrasi Akademik. Nilai ujian harus diterima pada bagian ADAK paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan semester berikutnya.	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

BAGAN FLOWCHART
PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA NUSA DUA BALI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kabag ADAK	Kasubbag TPK	PBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima nilai hasil ujian akhir semester dari kajur dan menyerahkan ke Kasubbag TPK.				Nilai Ujian	10 Menit	Form penerimaan hasil ujian akhir semester	
2	Menerima nilai hasil ujian akhir semester dan memerintahkan kepada PBP untuk mencatatnya kedalam log book nilai.				Nilai Ujian dan form penerimaan hasil ujian akhir semester	10 Menit	Perintah	
3	Mengklasifikasikan nilai hasil ujian akhir semester sesuai semester, Prodi, dan jurusan.				Hasil Ujian Akhir Semester dan Absen Mahasiswa	15 Menit	Naskah Hasil Ujian Akhir Semester	
4	Mencatat nilai hasil ujian akhir semester kedalam log book nilai.				Hasil Ujian Akhir Semester dan log book nilai	60 Menit	Naskah Hasil Ujian Akhir Semester	
5	Mendokumentasikan nilai hasil ujian akhir semester.				Hasil Ujian Akhir Semester dan log book nilai	15 Menit	Naskah Hasil Ujian Akhir Semester	