



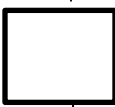
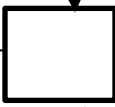
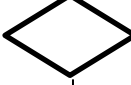



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/ADAK/SOP/26
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	Disahkan oleh	Direktur Politeknik Pariwisata Bali  Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	Penyerahan Nilai Hasil Ujian Akhir Semester

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	1. Pendidikan D-3/S-1 2. Bertanggungjawab 3. Disiplin dan Teliti 4. Tegas 5. Dapat mengaplikasikan komputer 6. Dapat bekerja dalam Tim 7. Sehat Jasmani dan Rohani 8. jujur dan Telaten
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pelaksanaan Ujian Sidang SOP Surat Keputusan Panitia Ujian Sidang	1. Komputer, Laptop dan ATK 2. LCD 3. White Board 4. Spidol 5. Flip Chart 6. Penghapus 7. Internet
Peringatan	Pencatatan/Pendataan
Ruang Ujian Sidang dipersiapkan paling lambat 1 hari sebelum pelaksanaan Ujian Sidang	1. Pelaporan 2. Komputerisasi 3. Arsip

BAGAN FLOWCHART
PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA POLITEKNIK PARIWISATA BALI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Panitia	Koordinator Seksi Perlengkapan	Anggota Seksi Perlengkapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua Panitia menugaskan kepada koordinator panitia seksi perlengkapan untuk menyiapkan ruang ujian sidang				SK Kepanitiaaan	5 Menit	tugas	
2	Koordinator panitia seksi perlengkapan berkoordinasi dengan seksi sekretariat tentang penyiapan ruang ujian sidang				SK Kepanitiaaan	5 Menit	tugas	
3	Koordinator panitia seksi perlengkapan berkoordinasi dengan bagian rumah tangga STP Nusa Dua tentang penyiapan ruang ujian sidang				SK Kepanitiaaan	15 Menit	tugas	
4	Koordinator panitia seksi perlengkapan berkoordinasi dengan anggota seksi perlengkapan tentang penyiapan ruang ujian sidang				SK Kepanitiaaan	15 Menit	tugas	
5	Anggota seksi perlengkapan menyiapkan ruang ujian sidang				SK Kepanitiaaan, sketring, LCD	1 Hari	Daftar Check List	
6	Anggota seksi perlengkapan melaporkan hasil kerja kepada Koordinator panitia seksi perlengkapan				SK Kepanitiaaan, sketring, LCD	10 Menit	Daftar Check List	
7	Koordinator panitia seksi perlengkapan memeriksa hasil kerja Anggota seksi perlengkapan				SK Kepanitiaaan, sketring, LCD	30 Menit	Daftar Check List	
8	Koordinator panitia seksi perlengkapan melaporkan hasil kerja seksi perlengkapan tentang penyiapan ruang ujian sidang kepada ketua panitia Pelaksana Ujian Sidang				SK Kepanitiaaan, sketring, LCD	15 Menit	Daftar Check List	