

Tel Picablean			
I EL USARAN	TUNI BU		
Tgl Direvisi			
Tgl. Diberlakukan	JUNI 204		
DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD  BEKASI	POLITEKNIK TRANSPORTIVE		MDONESIA - STTD
DICELAJAGII DICII	HINDROSU Pempina I NIP, 1964	HINDRO/SURAMMAT, ATD., M.S. Pembina Utaha Madya (IV/d) NIP. 19640127 198703 1 013	<u> S</u>
SOP PELAKSANAAN MONITORING PENGUMPULAN HASIL UJIAN DARI DOSEN	JIAN DARI DOSEN		
DASAR HUKUM:	CARA MENGATASI:		
1. UU R No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	. Harus melaksanakan kegiatan monitoring pengumpulan hasil ulian dari dosen	npulan hasil ujian d	ari dosen
2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	Sub bagian administrasi akademik tetap harus terlibat dalam melaksanakan kegiatan monitoring	libat dalam melaks	makan kegiatan monitoring
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	3. Jurusan tetap harus terlibat dalam melaksanakan kegiatan monitoring pengumpulan hasil ujian dari dosen	kegiatan monitorir	g pengumpulan hasil ujian da
<ol> <li>Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Bekasi</li> </ol>			
S. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi			
6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD			
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional			
Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan			
KETERKAITAN :	PERALATAN:		
	1. Komputer/Laptop		
	inter		
	3. Alat Tulis Kantor (ATK)		
PERINGATAN:			
Pelaksana		Mutu Baku	
No Uraian Jenis Kegiatan Jurusan Dosen	Subbag Adm Kelengkapan Akademik	Waktu	Output
Membuat Surat Pemberitahuan Pengumpulan Hasil Ujian	Surat Pemberitahuan	2 JAM	Surat Pemberitahuan
2. Memberikan Surat Pemberitahuan Pengumpulan Hasil Ujian Kepada Dosen		5 JAM	Surat Pemberitahuan
3. Mengingatkan Dosen Untuk Mengumpulkan Hasil Ujian	Media Telepon, Handphone, Internet, DII	2 JAM	
4. Konfirmasi Pengumpulan Hasil Ujian		5 MENIT	
\(\lambda\)			

00	7.	6.	'n		
Menyimpan Data Hasil Ujian	Menggandakan Hasil Ujian Untuk Arsip Jurusan	Mengecek Hasil Ujian Yang diberikan Dosen Untuk Di Inventarisir	Memastikan Bahwa Dosen Sudah Memberikan Hasil Ujian		
()·		P	Tidak	<b>-</b>	
					Pelaksana
0	1				
			Daftar Dosen Per Mata Kuliah		
1 JAM	30 MENIT	5 JAM	30 MENIT		Mutu Baku
Data	Dokumen	Dokumen	Check List Daftar Dosen Yang Telah Mengumpulkan		