



DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD  
BEKASI

Nomor SOP : 004 / SOP / PTDI - STTD / JUNI / 2021  
Tgl Disahkan : JUNI 2021  
Tgl Direvisi : JUNI 2021  
Tgl Diberlakukan : JUNI 2021

DIREKTUR  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD  
HINDRO SURAHMAYAT, ATD., M.Si  
Pembaca Ujama Madhya (IV/D)  
NIP. 19640127 198703 1 013

SOP PELAKSANAAN UJIAN DAN KOREKSI UJIAN AKHIR SEMESTER

CARA MENGGATASI :

1. Harus melaksanakan kegiatan ujian dan koreksi ujian akhir semester
2. Setiap taruna harus terlibat dalam pelaksanaan kegiatan ujian akhir semester
3. Setiap dosen harus terlibat dalam pelaksanaan kegiatan koreksi ujian akhir semester

- DASAR HUKUM :**
1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Bekasi
  5. 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
  2. Printer
  3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN :**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses UAS akan menjadi terlambat

No	Uraian jenis Kegiatan	Pelaksana				Dosen	Taruna	Prodi	Kasubag Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Direktur PTDI- STTD	Kabag Adm. Akademik dan Ketarunaan	Kasubag Adm. Akademik									
1.	Persiapan UAS									Jadwal Ujian	1 Minggu	Surat Permintaan naskah	
2.	Minimal 6 kali pertemuan				Ya Tidak					Absensi Perkulahan	6 Minggu	Rekap Absen	
3.	Tambah Perkulahan									Absensi Perkulahan	1 Minggu	Rekap Absen	

