

		Nomor SOP		063/ 608	/ PTD1-	CTTO / JUN	JUNI / 2021				
-		Tgl Disahkan		ما	1021	Н					
		Tgl Diberjakukan		1000	1707						
6	DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STID BEKASI	Ditetapkan oleh				POLITER	POLITEKNIK TRANSPER	SI DAJA INDONESIA - STTD	₹		
-							Pembina Uta	HINDRO SURAHMAT, ATD., M.S. Pendina Utama Madya (IV/d) NG. 19640127 198703 1013			
			SOP PENYUS	SOP PENYUSUNAN RENCANA KINERIA TAHUNAN	NERJA TAHUNAN		_				
SAR HUKUM :	S			CARA MENGATASI:							
U RI No. 20	JU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional			1. Harus melaksanak	an kegiatan penyus	Harus melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kinerja tahunan	tahunan				
eraturan M eraturan M	JU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia	tandar Nasional Pend Politeknik Transports		2. IIm KKI harus ter	libat dalam kegiatar	2. Tim KKT harus terlibat dalam kegiatan penyusunan rencana kinerja tahunan	a kinerja tanunan				
eraturan M	eraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Pendidikan	istem Penjaminan Mu	itu Pendidikan								
beraturan M beraturan M beraturan M	oeraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Sedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan	portasi Darat Indones ta Proses Bisnis dan S	a STTD tandar Operasional								
TEGRATTAN .				PERALATAN :							
				1. Komputer							
				3. Alat Tulis Kantor (ATK)	ATK)						
abila SOP ini	RINGATAN : abila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan penyusunan rencana kinerja tahunan akan menjadi terlambat T	enjadi terlambat		Pelaksana	ana				Mutu Baku		
No	Uraian Jenis Kegiatan	Kabag Keuangan dan Umum	Kasubbag Perencanaan	TIM RKT	Direktur PTDI- STTD	PUSBANG DRT	BPSDMP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1. Me	Menerima disposisi dari Kabag Keuangan dan Umum untuk menyusun RKT dan meneruskannya ke Kasubbag Perencanaan	Ю						Disposisi surat dari Kabag Keuangan dan Umum	1 jam	Disposisi surat	
2. Me	Mendisposisikan kepada tim penyusun RKT untuk bahan/dokumen penyusunan RKT pada setiap bagian dilingkup PTDI-STTD							Disposisi surat dari Kabag Keuangan dan Umum dan DIPA	1 jam	Disposisi surat	
3. Meng	Mengumpulkan dokumen/bahan penyusunan RKT setiap bagian dilingkup PTDI- STTD							Disposisi surat dari Kabag Keuangan dan Umum	1 minggu	Bahan/dokumen untuk menyusun RKT	
4. Tim	Tim RKT membahas dan menyusun RKT untuk disampalkan kepada Kasubbag Perencanaan							Bahan/dokumen untuk menyusun RKT	2 minggu	Draft RKT	

ço	7.		6		'n	
Apabila di tingkat Pusbang telah disetujui, barulah siap untuk telaah pada tingkat BPSDM dan selanjutnya diserahkan kepada BPSDM sebagai Eselon i	Setelah disetujui oleh Direktur PTDI-STTD selanjutnya akan dibahas tingkat pusbang darat	- jika tidak setuju dikembalikan lagi ke Kasubbag Perencanaan untuk diperbaiki	Kabbag Keuangan dan Umum memeriksa konsep RKT - jika setuju diberi paraf untuk dibuatkan nota dinas ke Direktur PTDI-STTD		Memeriksa dan meneliti konsep RKT lalu menyerahkannya ke Kabbag Keuangan dan Umum	
		ſ	*	>		
		Tidak		Tidak		
				Ya		
		Table 1	\			
Laporan RKT dilengkapi dengan tanda tangan direktur dan surat pengantar	Draft laporan RKT	Konsep RKT			Draft RKT darl BPSDMP	
2 minggu	1 minggu	2 hari			3 jam	
RKT PTDI-STTD	Laporan RKT	Selanjutnya Konsep RKT dilengkapi dengan nodin Konsep RKT disposisi untuk perbaikan			Konsep RKT	