

		Nomor SOP		060/000/	0101- 5770	1202 / JUNI / 2021				
		Tgl. Disahkan		JUNI	1					
		Tel Dipertakukan		יאוני	2021					
	DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD	E				POLITEKNIK TRANSP	DIREKTUR ANI DIRAT INDONESIA - STTD	SIA - STTD		
1	BEKASI	Ditetapkan oleh				Peybina NP. 196	IIINDRO SURAHWAT, ATD., M.Si Peyrbina Utama Madya (IV/d) NIP. 19640127 198703 1 013			
		SOP	PERAWATAN DAN	SOP PERAWATAN DAN PERBAIKAN PRASARANA PERKULIAHAN	NA PERKULIAHAN					
DASAR HUKUM :	KUM:			CARA MENGATASI:						
UU RI N	UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional			 Harus melaksanakar 	1. Harus melaksanakan kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana perkuliahan) perbaikan prasarana p	erkuliahan			
UURIN	. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi			2. Kepala sub bagian k	epegawaian, tata usaha c	lan rumah tangga haru:	mengikuti kegiatan per	awatan dan per	2. Kepala sub bagian kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga harus mengikuti kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana perkuliahan	ח
. Peratura . Peratura ndonesia	i. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Ri No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi I. Peraturan Menteri Perhubungan Ri No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat ndonesia STTD Bekasi	ang Standar Nasional Pend Kerja Politeknik Transporta	nggi	3. Staf sub bagian kepi	gawaian, tata usaha dan	rumah tangga harus m	engikuti kegiatan peraw	atan dan perba	3. Staf sub bagian kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga harus mengikuti kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana perkullahan	
. Peratura	i. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Inggi	ang Sistem Penjaminan Mu	utu Pendidikan							
. Peratura	. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD.	ransportasi Darat Indonesi	ia STTD							
perasion)perasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan									
ETERKAITAN:	AN:			PERALATAN:						
				1. Komputer						
				3. Alat Tulis Kantor (ATK)	K)					
ERINGATAN :	veringatan : Dahila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana perkuliahan akan terlambat	ullahan akan terlambat								
				Pe	Pelaksana			Mutu Baku		
No	Uraian Jenis Kegiatan	a	Cleaning Service	PPK	Staf/Ka. Subbag Kepegawaian, TU, dan RT	Kabag Adm. Akademik dan Ketarunaan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
۲	Melakukan pendataan prasarana				-0	-	Kartu Maintenance	5 hari	Daftar Inventaris Ruangan	
2	Memeriksa kondisi prasarana					9		5 hari		
'n	Memeriksa apakah prasarana dapat langsung diperbalki jika rusak atau dibersihkan jika kotor	kan jika kotor			\Diamond	Ya		1 hari		
4	Melakukan perbaikan atau pembersihan				Tidak			1 minggu	Nota Dinas Usulan Perbaikan	

,9	çoa .	7.	è	λυ.	
Melakukan penyimpanan data	Melakukan perbaikan prasarana	Mengadakan rapat perbaikan prasaraha	Menunggu adanya tanggapan lanjutan	Membuat laporan tentang kerusakan/kebersihan	
			_		
U*		Ya	Tidak		_(]
	Sura		ak •		J
	Surat Perintah Kerja			81	
30 menit	1 minggu	3 jam	3 hari	1 hari	
Arsip		Proposal Rencana Perbaikan, Notulen			