

| | | Nomor SOP | | 9/ 905 / 810 | MNE/ 9115 - 1019 | 1204 | | | | |
|-------------|---|---|--|---|--|------------------------------|--|--------------------|------------------|-----|
| | | Tgl. Disahkan | | INNE | | | | | | |
| E | | Tgl. Diberlakukan | | NAI JOH | 2 | | | | | |
| 24 | DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD BEKASI | | с | - 1 | | DIR POLITEKNIK TRANSPORTA | STOP STOP | NDONESIA - STTD | | |
| 4 | | Ditetapkan oleh | | | | Pemp | Pemyina Utama Madya (IV/d) | - <u> 1</u> | | |
| | - | | SOP PELAKS | SOP PELAKSANAAN KERJASAMA | | | | | | |
| AR HUKUM: | 5. | | | CARA MENGATASI: | | | | | | |
| J RI No. 21 | U RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional | | | 1. Harus melaksanaka | 1. Harus melaksanakan kegiatan pelaksanaan kerjasama | cerjasama | | | | |
| RI No. 1 | U RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi | | | Kepala sub bagian kerjasama | cerjasama pendidikan da | n praktek kerja teta | pendidikan dan praktek kerja tetap harus terlibat dalam kegiatan pelaksanaan kerjasama | regiatan pelaksana | an kerjasama | |
| raturan N | eraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Eraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia | ig Standar Nasional Penc iria Politeknik Transport | didikan Tinggi asi Darat Indonesia | 3. Settap staf sub bagi | 3. Setlap staf sub bagian kerjasama pendidikan dan praktek kerja tetap harus terlibat dalam kegiatan pelaksanaan kerjasama | dan praktek kerja | tetap harus terlibat dala | ım kegiatan pelaks | sanaan kerjasama | |
|) Bekasi | ienien Pernubungan N. No. PM DV Tanun 2019 Kentang Organisasi dan Tata K | rja Pomeknik Transport | asi Darat Indonesia | | | | | | | |
| raturan N | eraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Ri No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi | g Sistem Penjaminan M | utu Pendidikan Tinggi | | | | | | | |
| raturan N | eraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Eraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional | Peta Proses Bisnis dan S | sia STTD Standar Operasional | | | | | | | |
| edur di Lir | edur di Lingkungan Kementerian Perhubungan | | | | | | | | | |
| RKAITAN: | | | | PERALATAN: | | | | | | |
| P Pelaksa |)P Pelaksanaan kerjasama dengan perpustakaan lain | | | 1. Komputer/Laptop | | | | | | |
| NGATAN: | | | | 3. Alat Tulis Kantor (ATK) | TK) | | | | | |
| ila SOP in | olla SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan kerjasama akan menjadi terlambat | | | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
| 6 | Uraian Jenis Kegiatan | Staf | Kasubbag. Adm. Kerjasama Pendidikan dan Praktek Kerja | Kabag Adm. Akademik dan Ketarunaan | Direktur PTDI-STTD | Instansi | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket |
| 1. Per | Pengajuan kerjasama dari instansi lain | | | | | 0 | | | | |
| 2. Me | Memeriksa pengajuan kerjasama dari daerah | | | | | L | Proposal | 1 jam | Berita acara | |
| 3. Me | Memeriksa kelayakan dari segi teknis dan administrasi | | | | | | Proposal | 1 jam | Berita acara | |
| 4. Me | Mempersiapkan surat pemberitahuan ke instansi terkait kerjasama | <u></u> | | | | | Surat | 30 menit | Surat balasan | |
| S. Me | Memeriksa surat balasan | | Ť | | | | Surat | 30 menit | Surat balasan | |
| 6. Me | Mengajukan surat balasan | | | | | | Surat | 30 menit | Surat balasan | |
| 7. Me | Mengeluarkan surat balasan | | | | -[]* | | Surat | 30 menit | Surat balasan | |
| | | | | | <u></u> | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 13. | 12. | 11 | 10. | 9. | ŷa . | |
|---------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|-----|
| Menyimpan data | Proses penandatanganan | Menylapkan penandatanganan | Evaluasi hasil monitoring | Laporan hasil monitoring | Menylapkan monitoring | |
| | | | | -[]* | | |
| Q | | | <u> </u> | | | |
| | -[]* | | | | | -(] |
| | | | | | | |
| | Berita acara | Surat | Laporan | Laporan | Surat | |
| 2 jam | 2 jam | 3 jam | 2 jam | 2 hari | 2 jam | |
| File data kerjasama | МОП | МОП | Hasil evaluasi Iaporan | Laporan | | |