

		Nomor SOP	023 / SOP/	/ SOP / PTD1 - STTD / JU	JUNI / 2021						
		Tgl. Disahkan									
1		Tgl. Diberlakukan	Juni	2021				1			
	DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD BEKASI	Ditetapkan oleh			РОЦП	POLITEKNIK TRANSBORAS	ST DARAT NIDONESIA	ESIA - STTD			
-						HINDRO SUMATIVIAT, ATO., M.S. Pembina Utama Madya (IV/d) NIB 19640127 198703 1 013	Madya (IV/d) 98703 1 013				
		SOP	SOP PELAKSANAAN KULIAH UMUM/SEMINAR	H UMUM/SEMINAR UMUM	9 <del>17</del>						
DASAR HUKUM:	KUM:		CARA MENGATASI:								
1. UU RI No	1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional		<ol> <li>Harus melaksanaka</li> </ol>	<ol> <li>Harus melaksanakan keglatan kuliah umum</li> </ol>							
2. UU RI No	UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi		<ol><li>Setiap taruna tetap harus terlibat dalam</li></ol>		kegiatan kuliah umum						
4. Peraturar	<ol> <li>Peraturan Menteri Kost, Teknologi dan Perototikan Tinggiki No. PM 44 Janun 2015 tentang Skatidar Nasional Perototikan Tinggi A. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia</li> </ol>	nliteknik Transportasi Darat Indonesia									
5, Peraturan	5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	tem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi									
6. Peraturar	6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD	ortasi Darat Indonesia STTD									
Prosedur di	r rejauligi mengar rejaulujungan mangar mengan sawa senjang sepamen senyapanan sewa nagabahan pambahan Opergapa Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan	a riests dens content Operation									
VETEBVAITAN .	22.		PERALATAN :								
			1. Komputer								
			2. Printer								
PERINGATAN:	W:		3. Alat Tulis Kantor (ATK)	TK)							
					Pelaksana				Mutu Baku		
No	Uralan Jenis Keglatan		Taruna	Jurusan	Dosen	Kasubbag Kerjasama dan PKN	Kasubbag Rumah tangga dan Humas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
r	Mengusulkan kegiatan pelaksanaan kuliah umum			Q				Pemilihan Topik, Narasumber,	MAL 8		Pemilihan Topik, Narasumber,
						Ī		Moderator.		-	Moderator.
2	Memastikan persiapan pelaksanaan Kullah Umum sesuat dengan prosedur dan waktu yang tepat	vane tenat			Tidak	<b>\</b>			MAL 8	kullah umum, Surat	umum, Seminar umum, Undangan,
	30 G	)) (3)				Ya				permohonan narasumber	Narasumber, Perlengkapan
μ	Menyesuaikan jadwal pelaksanaan kullah umum dengan jadwal perkuliahan								5 JAM		Penjadwalan ulang pelaksanaan Kuliah Umum / Seminar Umum
4	Persiapan Kullah Umum / Semínar Umum								MAL 8		Pengecekan tempat, sound sistem, infocus dan konsumsi
ys.	Melaksanakan Kuliah Umum / Seminar Umum								5 JAM	Dokumentasi	
pn .	Menyerahkan sertifikat dan Plakat					-			LJAM	Sertifikat	
7.	Menyimpan materi kuliah umum			Q		Ů-			1 JAM	Arsip Bahan Kuliah Umum, Arsip Makalah Seminar	