



SOP
DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD
BEKASI

Nomor SOP
Tgl. Disahkan
Tgl. Direvisi
Tgl. Diberlakukan

: 060 / SOP / PTDI - STTD / JUNI / 2021
: JUNI 2021
: JUNI 2021
: JUNI 2021

Ditetapkan oleh

DIREKTUR
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD

HINDYO SURAHMADI, ATD., M.Si
Pejabatnya Utama Madya (IV/d)
NIP. 19640127 198703 1 013

SOP PERAWATAN DAN PERBAIKAN PRASARANA PERKULIAHAN

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 ini tidak dilaksanakan maka kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana perkuliahan akan terlambat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Cleaning Service	PPK	Staf/Ka. Subbag Kepegawaian, TU, dan RT	Kabag Adm. Akademik dan Ketrunaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan pendataan prasarana					Kartu Maintenance	5 hari	Daftar Inventaris Ruangan	
2.	Memeriksa kondisi prasarana						5 hari		
3.	Memeriksa apakah prasarana dapat langsung diperbaiki jika rusak atau dibersihkan jika kotor						1 hari		
4.	Melakukan perbaikan atau pembersihan						1 minggu	Nota Dinas Usulan Perbaikan	

