



**SOP**  
**DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
**BEKASI**

Nomor SOP : 041 / SOP / PTD - STTD / JUNI / 2021  
 Digunakan : JUNI 2021  
 Ditinjau : JUNI 2021  
 Diberlakukan : JUNI 2021

Ditetapkan oleh

**DIREKTUR**  
**POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
  
**HINDA SETIAWAN, A.T.D., M.Si**  
 Pembina Usaha Madya (W/D)  
 NIP. 19640127 198703 1 013

**SOP PELAKSANAAN POLA REKRUIT TENAGA PENDIDIK**

**CARA MENGGATASI :**

1. Harus melaksanakan kegiatan pola rekrut tenaga pendidik
2. Kepala sub bagian administrasi tenaga pendidik dan kependidikan tetap harus terlibat dalam kegiatan pola rekrut tenaga pendidik
3. Staf sub bagian administrasi tenaga pendidik dan kependidikan tetap harus terlibat dalam kegiatan pola rekrut tenaga pendidik

- 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 Pola Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan

**KETERANGAN :**

1. SOP Pelaksanaan Evaluasi Pengajar

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pola rekrut tenaga pendidik akan menjadi terlambat

**PERALATAN :**

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
		Dosen Ybs	Staf	Kasubg Adm. Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Senar PTD-STTD	Kabag Adm. Akademik dan Ketunamaan	Direktur PTD-STTD				
1.	Pengajuan Calon Dosen								Surat Pengajuan	1 Hari	Kegiatan
2.	Pengumpulan Administrasi								DRH dan Berkas Ybs	1 Hari	Kelengkapan Berkas Ybs
3.	Membuat Nota Dinas Rapat Penilaian Presentasi Calon Dosen								Surat Pengajuan	30 Menit	Jadwal Pelaksanaan Presentasi
4.	Pelaksanaan Presentasi Calon Dosen								Nota Dinas	30 Menit	Kegiatan
5.	Rapat Penilaian Presentasi								Paparan Presentasi Ybs	30 Menit	Hasil Penilaian
6.	Perseujuan								Pelaksanaan Presentasi Ybs	60 Menit	Perseujuan Diterima atau Ditolak
7.	Pembuatan DUPAK dan Surat Pengantar ke BPSDM								Surat Pengajuan, DRH dan Berkas Ybs	120 Menit	DUPAK
8.	Pengiriman Pengajuan ke BPSDM								DUPAK dan Surat Pengantar	120 Menit	SK Jabtung dan PAK
9.	Pencetakan SK Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya								DUPAK	1 Minggu	Pencetakan SK Jabtung dan PAK
10.	Penyimpanan Data								SK Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya	15 Menit	Avsnp