



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

Nomor SOP : 018 / SOP / PT-DI - STTD / JUNI / 2021  
Tgl. Disahkan : JUNI 2021  
Tgl. Direvisi : JUNI 2021  
Tgl. Diberlakukan : JUNI 2021

DIREKTUR  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD  
**HINDO SURAHMAYAT, ATD., M.Si**  
Pemhina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19640127 198703 1 013

**SOP PENGESAHAN ORGANISASI KETARUNAN**

**CARA MENGATASI :**

1. Harus melaksanakan kegiatan pengesahan organisasi ketarunaan
2. Kepala pusat pembangunan karakter taruna tetap harus terlibat dalam kegiatan pengesahan organisasi ketarunaan
3. Kepala sub bagian administrasi ketarunaan dan alumni tetap harus terlibat dalam kegiatan pengesahan organisasi ketarunaan

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

**KETERANGAN :**

1. SOP Pelaksanaan seleksi komandan resimen dan staf resimen

**PERALATAN :**

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

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pengesahan organisasi ketarunaan akan menjadi tertambat

No	Uraian lensi kegiatan	Membuat			Kasubbag Adm. Ketarunaan & Alumni	Kabag Adm. Akademik & Ketarunaan	Wadir III	Direktur PTDI-STTD	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Taruna	Pusbangkar	Staf								
1.	Menyusun Laporan Pemilihan Pengurus dan mengajukan surat permohonan Pengangkatan pengurus Organisasi Taruna								Hasil Pemilihan Pengurus Organisasi ketarunaan (Daftar kandidat dan pengurus terpilih + jumlah suara hasil pemilihan)	60 menit	Berita Acara Pemilihan Pengurus Organisasi ketarunaan + Surat Permohonan Pengangkatan pengurus Organisasi ketarunaan	
2.	Memeriksa Laporan Pemilihan Pengurus Organisasi Ketarunaan								Berita Acara Pemilihan Pengurus Organisasi ketarunaan + Surat Permohonan Pengangkatan pengurus baru	30 Menit	Nota Dinas Pembuatan Keputusan Direktur PTDI-STTD + Disiposil dari Kabag Adm. Akademik dan ketarunaan	

3.	Menyusun Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD							Nota Dinas + Disposisi dari Kabag. Adm, Akademik & Ketarunaan	1 hari	Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD
4.	Memeriksa Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD tentang Pelantikan Pengurus Organisasi Ketarunaan							Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD	30 menit	Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Kasubag Adm, Ketarunaan & Alumni
5.	Memberikan Persetujuan I							Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Kasubag Adm, Ketarunaan & Alumni	30 menit	Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Kabag Adm, Akademik & Ketarunaan
6.	Memberikan Persetujuan II							Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Kabag Adm, Akademik & Ketarunaan	30 menit	Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Wadir III
7.	Memerintahkan Keputusan Direktur PTDI-STTD							Rancangan Keputusan Direktur PTDI-STTD yang diparaf Wadir III	1 hari	SK Direktur PTDI-STTD tentang Pengangkatan Pengurus Organisasi Ketarunaan
8.	Melakukan koordinasi dengan Pusbangkar terkait Prosesi Pelantikan Pengurus Organisasi Ketarunaan							Daftar petugas upacara dan acara pelantikan	30 menit	Susunan upacara
9.	Menyimpan data							Laporan Pemilihan Organisasi Ketarunaan & SK Direktur PTDI-STTD tentang Pengangkatan Pengurus Organisasi Ketarunaan	30 menit	Arsp