



PETA PROSES BISNIS

Politeknik Transportasi Darat Bali

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan prioritas utama pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk melakukan perubahan sistematis dan terencana menuju tatanan administrasi pemerintahan yang lebih baik. Reformasi birokrasi bertujuan untuk menjadikan aparatur sipil negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya yang terencana dan sistematis untuk mengubah struktur, sistem, dan nilai-nilai dalam pemerintahan menjadi lebih baik dari sebelumnya. Efektivitas dan efisiensi birokrasi sangat terkait dengan proses bisnis yang digunakan oleh birokrasi dalam menghasilkan *output* dan *outcome*. Proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

2. Maksud, Tujuan dan Manfaat

Surat Keputusan Direktur Politeknik Transportasi Darat Bali KP-Poltrada Bali 192 Tahun 2024 tentang Peta Proses Bisnis Poltrada Bali

dimaksudkan sebagai acuan guna melaksanakan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi.

Sedangkan tujuan Peta Proses Bisnis agar setiap civitas akademika Poltrada Bali:

- a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- b. mudah mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan; dan
- c. memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Adapun manfaat dari Peta Proses Bisnis adalah:

- a. mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah; dan
- b. memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

3. Ruang Lingkup

Peta Proses Bisnis dilaksanakan oleh seluruh bagian/pusat/satuan/unit sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Bali dan sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi.

4. Prinsip Penyusunan Peta Proses Bisnis

Penyusunan peta bisnis proses harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

1. Definitif, yakni suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan, yakni suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan sesuai waktu dan ruang.
3. Pelanggan atau pengguna layanan, yakni pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas unit organisasi.
4. Nilai tambah, yakni transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima.
5. Keterkaitan, yakni suatu proses tidak dapat berdiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.
6. Fungsi silang, yakni suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi.
7. Sederhana representatif, yakni mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana.
8. Konsensus subyektif, yakni disepakati oleh seluruh unit organisasi yang ada dalam ruang lingkup instansi pemerintah.

BAB II

VISI MISI TUJUAN STRATEGI DAN TATA NILAI POLTRADA BALI

Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Tata Nilai POLTRADA BALI terdapat dalam beberapa dokumen formal POLTRADA BALI yakni PM 105 Tahun 2021 tentang **Organisasi dan Tata Kerja** POLTRADA BALI, [PM 83 Tahun 2020](#) tentang **Statuta** Poltrada Bali dan [SK 252 Tahun 2020](#) tentang **Renstra 2020-2024** Poltrada Bali. Adapun **Visi** Poltrada Bali adalah ***“Terwujudnya Perguruan Tinggi yang Profesional di Bidang Transportasi Darat Tahun 2029”***. Sedangkan untuk mencapai visi tersebut, Poltrada Bali memiliki **misi** :

- a. Menuju Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang profesional di bidang transportasi darat;
- b. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan yang berkualitas dalam sistem manajemen mutu untuk menerapkan dan atau mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang transportasi darat dan logistik;
- c. Melaksanakan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat dan logistik yang berdaya guna dan berhasil guna;
- d. Mensinergiskan kerja sama dan kemitraan dengan berbagai institusi dalam implementasi keilmuan bidang transportasi darat dan logistik di Indonesia; dan
- e. Meningkatkan tata Kelola Lembaga yang mandiri, transparan, akuntabel, dan efisien.

Adapun **tujuan** dari POLTRADA BALI adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai standar nasional dan internasional;
- b. Menghasilkan karya ilmiah yang bermanfaat untuk kepentingan industri transportasi darat;

- c. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, mental, moral, dan kesamaptaan;
- d. Meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- e. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan proses belajar mengajar; dan
- f. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Dalam rangka mewujudkan dan mencapai Visi, Misi, dan Tujuan, POLTRADA BALI menetapkan **strategi**-strategi pencapaian sebagai berikut:

- a. Terwujudnya peserta diklat SDM transportasi yang berpotensi tinggi yang didukung fisik dan rohani yang prima
- b. Terwujudnya lulusan diklat transportasi yang bersertifikat
- c. Terlaksananya pengembangan SDM transportasi
- d. Terwujudnya kurikulum dan silabi yang berbasis kompetensi dan sesuai dengan perkembangan IPTEK
- e. Terwujudnya kerja sama dan kemitraan yang baik dalam rangka mewujudkan kemandirian dan profesionalisme lembaga, *international recognition* serta *public private partnership*
- f. Meningkatkan optimalisasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan anggaran BPSDMP
- g. Tersedianya sarana dan prasarana diklat berbasis teknologi tinggi/mutakhir yang memenuhi standar diklat transportasi
- h. Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan diklat SDM transportasi yang kompeten.

POLTRADA BALI melaksanakan dan menggapai Visi, Misi, Tujuan, dan Strateginya dengan menetapkan **tata nilai** sebagai yang dianut dan dikembangkan sebagai dasar pijakan sesuai dengan Keputusan Kepala Balai

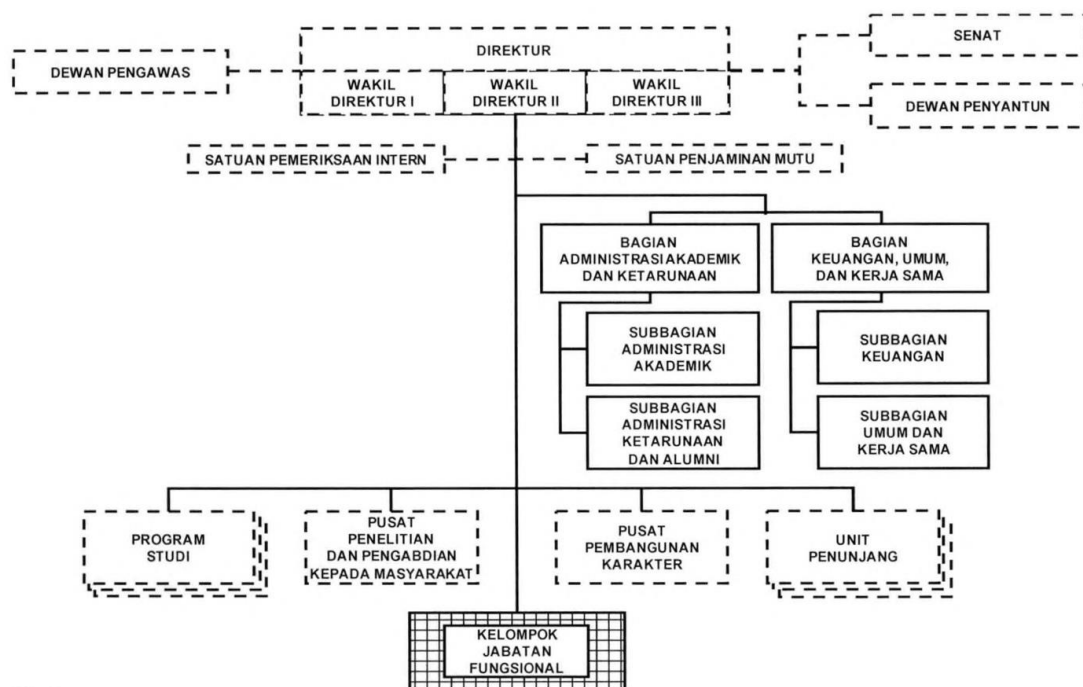
Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Darat Bali [SK Nomor 295 Tahun 2018](#) tentang Tata Nilai Politeknik Transportasi Darat Bali yang terdiri dari:

- a. *Excelent*: menjunjung tinggi profesionalisme, disiplin, komitmen untuk mencapai kesempurnaan;
- b. *Integrity*: menjunjung tinggi kode etik dari integritas, kejujuran dalam setiap aktivitas;
- c. *Inclusiveness*: selalu menjalin hubungan baik dan bekerja sama guna mencapai misi dan tujuan bersama;
- d. *Emphaty*: selalu dengan empati untuk bersama-sama komunitas dan tiap individu menggali potensi yang ada
- e. *Innovative*: selalu kreatif dan berinovasi dalam bekerja bersama guna menerapkan strategi yang dapat memaksimalkan dampak dari apa yang telah dipelajari;
- f. *Collegiality*: selalu mendukung, saling mengerti, melindungi, serta membimbing sesama;
- g. *Patriotism*: berjiwa patriot, cinta tanah air, dan mendahulukan kepentingan masyarakat luas, bangsa, dan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- h. *Respect*: toleransi dan saling menghormati akan adanya perbedaan baik itu budaya, agama, ras, bahasa, ataupun pendapat.

Dalam penyelenggaraannya POLTRADA BALI mendasari Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 105 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Bali. POLTRADA BALI dipimpin oleh Direktur Politeknik Transportasi Darat Bali yang merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. POLTRADA BALI mempunyai tugas menyelenggarakan program Pendidikan Vokasi, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat. Dalam melaksanakan tugas POLTRADA BALI menyelenggarakan fungsi sebagai berikut : a) Penyusunan

rencana dan program Pendidikan; b) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi dibidang transportasi darat; c) Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; d) Pelaksanaan pemeriksaan intern; e) Pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu; f) Pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan; g) Pengelolaan urusan keuangan, umum dan Kerjasama; h) Pengembangan program dan data pembelajaran; i) Pelaksanaan pembangunan karakter; j) Pengelolaan unit penunjang dan pelaksanaan pengembangan usaha; k) Pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan l) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Tata kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi, POLTRADA BALI harus menyusun standar operasional prosedur yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja organisasi di lingkungan POLTRADA BALI.



Gambar 1. Struktur Organisasi Politeknik Transportasi Darat Bali

Tugas pokok dan fungsi setiap jabatan dalam organisasi POLTRADA BALI adalah sebagai berikut:

a) Direktur

Melakukan penetapan kebijakan non akademik dan pnegelolaan Politeknik Transportasi Darat Bali

b) Wakil Direktur I

Membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pemanfaatan sarana dan prasarana.

c) Wakil Direktur II

Membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, dan umum, serta pengembangan usaha dan kerja sama.

d) Wakil Direktur III

Membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan; membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi ketarunaan dan alumni, pembangunan karakter, serta kesehatan dan kesejahteraan taruna.

e) Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

Melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan serta pengelolaan data dan evaluasi akademik.

f) Bagian Keuangan, Umum, dan Kerjasama

Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, umum, dan kerjasama.

g) Satuan Pemeriksaan Intern

Melaksanakan pengawasan non akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h) Satuan Penjaminan Mutu

Melaksanakan dokumentasi, pemeliharaan, pengendalian, dan pengembangan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i) Program Studi

Melaksanakan pendidikan vokasi di bidang transportasi darat.

j) Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Melakukan kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

k) Pusat Pembangunan Karakter

Melakukan kegiatan pembangunan karakter, pelayanan psikologi, kerohanian, serta pengelolaan kegiatan olahraga dan seni sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

l) Unit Penunjang

Unit penunjang merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi POLTRADA BALI. Unit Penunjang POLTRADA BALI terdiri atas Unit Asrama, Unit Perpustakaan, Unit Bahasa, Unit Teknik Informatika, Unit Laboratorium, Unit Kesehatan, Unit Pengembangan Usaha dan Unit Pelatihan.

BAB III

TAHAP PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS

Penyusunan peta proses bisnis dilaksanakan dengan 2 tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan dan Perencanaan

Langkah awal penyusunan peta proses bisnis yaitu melakukan inventarisasi rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan, visi, misi, tujuan dan sasaran sehingga dapat diketahui aktivitas-aktivitas (proses kerja) yang ada dalam bagian/satuan/pusat/unit tersebut. Proses kerja/aktivitas tersebut kemudian dikategorikan ke dalam kelompok (folder) kegiatan. Dalam pengelompokan seluruh aktivitas/proses kerja/kegiatan yang dilakukan oleh bagian/satuan/pusat/unit.

ada 3 (tiga) prinsip yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Pengelompokan dilakukan berdasarkan kegiatan bukan berdasarkan unit organisasi.
- b. Pengelompokan didasarkan pada seluruh kegiatan/aktivitas/proses kerja yang dilakukan di dalam bagian/satuan/pusat/unit.
- c. Pengelompokan dilakukan secara sederhana dan mudah diimplementasikan.

2. Tahap Pengembangan

Dalam tahap ini akan dilakukan penyusunan peta proses bisnis organisasi atau *business process mapping*. Untuk dapat membangun pemetaan proses bisnis organisasi yang representatif, maka diperlukan pengetahuan dan pemahaman mengenai proses yang akan dipetakan. Demi memudahkan penggambaran peta proses bisnis, maka peta proses bisnis dapat dibedakan menjadi beberapa level atau tingkatan (level 0, level 1, level 2, dan selanjutnya) atau jenis gambar peta yaitu peta proses, subproses, relasi, dan lintas fungsi.

3. Penyusunan Peta Proses Bisnis Poltrada Bali

BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	101/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGUSULAN PROGRAM STUDI BARU
2	102/SOP/Poltrada Bali/II/2021	ORIENTASI STUDI
3	103/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN SELEKSI PENERIMAAN TARUNA BARU
4	104/SOP/Poltrada Bali/II/2021	EVALUASI PESERTA DIKLAT
5	105/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN SERTIFIKAT DIKLAT
6	106/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN DPM
7	107/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELATIHAN KOMPETENSI TENAGA PENDIDIK
8	108/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI TENAGA PENDIDIK
9	109/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAPORAN PANGKALAN DATA PERGURUAN TINGGI (PD DIKTI)
10	110/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERIAN CUTI AKADEMIK
11	111/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN TRANSKIP NILAI
12	112/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
13	113/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN SELEKSI PENERIMAAN TARUNA BARU MANDIRI

14	114/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN USULAN HONOR DOSEN MENGAJAR
15	115/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGANTI IJASAH
16	116/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN UJI AKADEMIK
17	117/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYEDIAAN BAHAN PENYELENGGARAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
18	118/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYELENGGARAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
19	120/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN WISUDA
20	121/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADMINISTRASIAN JADWAL KULIAH, PRAKTEK DAN UJIAN
21	122/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGUSULAN ANGKA KREDIT
22	123/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYIAPAN DAN PENGADMINISTRASIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS), KARTU HASIL STUDI (KHS)
23	124/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN JADWAL PEMBELAJARAN
24	125/SOP/Poltrada Bali/II/2021	UJIAN KOMPETENSI
25	126/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN IJAZAH
26	127/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN SERTIFIKAT UJI KOMPETENSI
BAGIAN ADMINISTRASI KETARUNAAN DAN ALUMNI		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1	201/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN DATABASE ALUMNI DALAM MASA PANDEMI
2	202/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PKL DALAM MASA PANDEMI
3	203/SOP/Poltrada Bali/II/2021	<i>TRACER STUDY</i> DALAM MASA PANDEMI
4	204/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN JADWAL PKL DALAM MASA PANDEMI
5	205/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PENERBITAN KARTU TARUNA DALAM MASA PANDEMI
6	206/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGANTIAN KARTU TARUNA HILANG/ RUSAK DALAM MASA PANDEMI
7	207/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN ASURANSI JIWA DALAM MASA PANDEMI
8	208/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENETAPAN TEMPAT PKL UNTUK TARUNA DALAM MASA PANDEMI
9	209/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KLAIM ASURANSI JIWA DALAM MASA PANDEMI
10	210/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN SURVEY LAPANGAN ATAU KKL LOKAL TARUNA DALAM MASA PANDEMI
11	211/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN MONITORING PKL DALAM MASA PANDEMI
12	212/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN DANA PRAKTEK KERJA TARUNA DALAM MASA PANDEMI
13	213/SOP/Poltrada Bali/II/2021	BEASISWA KAWASAN TERTINGGAL DALAM MASA PANDEMI
14	214/SOP/Poltrada Bali/II/2021	BEASISWA TARUNA BERPRESTASI DALAM MASA PANDEMI

15	215/SOP/Poltrada Bali/II/2021	BEASISWA TARUNA KURANG MAMPU DALAM MASA PANDEMI
16	216/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN ADMINISTRASI TARUNA DALAM MASA PANDEMI
17	217/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN ADMINISTRASI ALUMNI (LAPORAN BULANAN) DALAM MASA PANDEMI
18	218/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN ADMINISTRASI ALUMNI (PEMBUATAN SURAT MAGANG) DALAM MASA PANDEMI
19	219/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KKL TARUNA DALAM MASA PANDEMI
20	221/SOP/Poltrada Bali/II/2022	BANDING HASIL UJIAN SELEKSI PENERIMAAN TARUNA
21	222/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENDAFTARAN CALON TARUNA
22	223/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI ADMINISTRASI
23	224/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI TES POTENSI AKADEMIK (TPA)
24	225/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI TES KESEHATAN
25	226/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI TES KESEMAPTAAN
26	227/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PSIKOTES SIPENCATAR
27	228/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI TES WAWANCARA
28	229/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SEMINAR MAGANG/PKL
BAGIAN KEUANGAN		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1	301/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAHAN (METODE PENGADAAN LANGSUNG)
2	302/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KONTRAK PPK
3	303/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PERINTAH MEMBAYAR
4	304/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PROSES PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN
5	305/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERIMAAN DANA RM DAN BLU
6	306/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN TAGIHAN BLU
7	307/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENARIKAN DANA PESERTA DIKLAT
8	308/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMILIHAN BANK MITRA
9	309/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENEMPATAN DANA DEPOSITO
10	310/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN LS HONOR
11	311/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN UANG PERSEDIAAN
12	312/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN LS KONTRAKTUAL
13	313/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI
14	314/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN UANG MAKAN
15	315/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN UANG LEMBUR
16	316/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

17	317/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN SPP TARUNA JALUR MANDIRI
18	318/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAYARAN UANG MAKAN TARUNA
19	319/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)
20	320/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (P39)
21	321/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (AKUNTABILITAS)
22	321/SOP/Poltrada Bali/II/2022	UTANG PIHAK KETIGA
23	322/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (STATISTIK)
24	322/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGELOLAAN PIUTANG
25	323/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (HASIL PEMERIKSAAN)
26	324/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (POK)
27	325/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN (BMN)
28	326/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYAMPAIAN BESARAN UANG MAKAN TARUNA
29	327/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLA PERJALANAN DINAS
30	328/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MEMERIKSAN HASIL PENGADAAN
31	329/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAPORAN PAJAK
32	330/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BARANG

33	331/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA
34	332/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN ANGGARAN RENCANA STRATEGI BISNIS (RSB)
35	334/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PEMBAYARAN TAGIHAN BLU
36	335/SOP/Poltrada Bali/VIII/2023	PENGELOLAAN GU KKP
37	336/SOP/Poltrada Bali/VIII/2023	SURAT PERMOHONAN UANG MUKA PERJALANAN DINAS
38	337/SOP/Poltrada Bali/VIII/2022	SURAT PERMOHONAN UANG MUKA KONTRAKTUAL
BAGIAN UMUM DAN KERJASAMA		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	401/SOP/Poltrada Bali/II/2021	ABSENSI
2	402/SOP/Poltrada Bali/II/2021	BPJS
3	403/SOP/Poltrada Bali/II/2021	CUTI IJIN SAKIT
4	404/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KARIS-KARSU
5	405/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KARTU PEGAWAI
6	406/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KGB
7	407/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KP4 POLTRADA
8	408/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KP- PROMOSI

9	409/SOP/Poltrada Bali/II/2021	NPWP POLTRADA
10	410/SOP/Poltrada Bali/II/2021	ST POLTRADA
11	411/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SURAT KELUAR POLTRADA
12	412/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SURAT MASUK POLTRADA
13	413/SOP/Poltrada Bali/II/2021	TASPEN POLTRADA
14	414/SOP/Poltrada Bali/II/2021	TUKIN POLTRADA
15	415/SOP/Poltrada Bali/II/2021	USULAN JABATAN FUNGSIONAL
16	416/SOP/Poltrada Bali/II/2021	BULETIN
17	417/SOP/Poltrada Bali/II/2021	JIWA KORSA
18	418/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERITAAN DAN DOKUMENTASI
19	419/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBUATAN PAS BANDARA
20	420/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJEMPUTAN DAN PENDAMPINGAN TAMU
21	421/SOP/Poltrada Bali/II/2021	UPACARA HARI BESAR NASIONAL
22	422/SOP/Poltrada Bali/II/2021	UPACARA BUKA TUTUP DIKLAT
23	423/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MENERIMA LAPORAN KERUSAKAN DAN PERBAIKAN
24	424/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MENYIAPKAN RUANG KELAS

25	425/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MENYIAPKAN RUANG RAPAT
26	426/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMANASAN GENSET
27	428/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJAJAKAN KERJASAMA PIHAK KETIGA NON DIKLAT
28	429/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERJANJIAN KERJASAMA PIHAK KETIGA DIKLAT
29	430/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MANAJEMEN PERUBAHAN
30	430/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN SIMAK
31	431/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
32	431/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PENYUSUNAN BA PERSEDIAAN
33	432/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN KEBERATAN
34	432/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PENGHAPUSAN BMN
35	433/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
36	433/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PEMINDAH TANGANAN ASET
37	434/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
38	434/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	SERAH TERIMA BMN
39	435/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
40	440/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI

		NEGERI
41	441/SOP/Poltrada Bali/I/2023	PENGUMPULAN DATA DUKUNG DAN PEMBAYARAN REMUNERASI
42	442/SOP/Poltrada Bali/I/2023	EVALUASI GRADING
43	443/SOP/Poltrada Bali/I/2024	PENATAUSAHAAN PERSEDIAAN
44	444/SOP/Poltrada Bali/IV/2022	PENERAPAN BUDAYA KERJA SENYUM DAN GASS POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT BALI
45	445/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PROSEDUR PENEMPATAN CPNS DAN PEMBUATAN SPMJ, SK JFU CPNS
46	446/SOP/Poltrada Bali/IX/2022	PROSEDUR ROTASI/ PENEMPATAN PEGAWAI
47	447/SOP/Poltrada Bali/X/2023	PENETAPAN PEGAWAI TERBAIK
48	448/SOP/Poltrada Bali/V/2024	PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER
49	449/SOP/Poltrada Bali/V/2024	EVALUASI PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER SERTA PENANGANAN ISU DAN TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI
50	001/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN RAPAT DALAM KANTOR
51	002/SOP/Poltrada Bali/II/2022	DINAS LUAR
52	003/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN WFO
53	004/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN WFH
54	005/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGEMUDI PADA MASA PANDEMI

55	006/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENJEMPUTAN DAN PENDAMPINGAN TAMU DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NOEMAL</i>)
56	007/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGADUAN PELAYANAN SECARA LANGSUNG DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NOEMAL</i>)
57	008/SOP/Poltrada Bali/II/2022	UPACARA PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN DIKLAT DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NORMAL</i>)
58	009/SOP/Poltrada Bali/II/2022	UPACARA HARI BESAR NASIONAL DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NORMAL</i>)
59	010/SOP/Poltrada Bali/II/2022	DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN SIPENCATAR DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NORMAL</i>)
60	011/SOP/Poltrada Bali/II/2022	DOKUMENTASI DAN PEMBERITAAN DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NORMAL</i>)
61	012/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAYANAN INFORMASI DALAM MASA PANDEMI (<i>NEW NORMAL</i>)
62	013/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PUBLIKASI PENGENALAN KAMPUS
SATUAN PENJAMINAN MUTU		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	501/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN DAN PENETAPAN SPMI
2	502/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN AUDIT MUTU EKSTERNAL
3	503/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN TERHADAP HASIL AMI-SKM-RTM-AUDIT- EKSTERNAL
4	504/SOP/Poltrada Bali/II/2021	TINDAK LANJUT TERHADAP KETIDAKSESUAIAN

5	506/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN DOKUMEN MUTU
6	508/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGENDALIAN REKAMAN MUTU
SATUAN PEMERIKSA INTERN		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	601/SOP/Poltrada Bali/II/2021	AUDIT/ PENGAWASAN INTERNAL
2	602/SOP/Poltrada Bali/II/2021	AUDIT KHUSUS/ SURPRISE AUDIT
3	603/SOP/Poltrada Bali/II/2021	REVIU
4	604/SOP/Poltrada Bali/II/2021	TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN INTERNAL
5	605/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN DOKUMEN PEMERIKSAAN
6	606/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN KELUAR
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	701/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
2	702/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
3	703/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
4	704/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN BAKTI SOSIAL

5	705/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN JURNAL PENELITIAN
6	706/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN POSKO ANGLEB NATARU
7	707/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGUSULAN JUDUL PENELITIAN
8	708/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN MONITORING KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN
9	709/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN SEMINAR PENELITIAN
10	710/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
11	711/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN STANDAR BUKU PEDOMAN PENELITIAN
PUSAT PEMBANGUNAN KARAKTER		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	801/SOP/Poltrada Bali/II/2021	RENCANA KEGIATAN PUSAT PEMBANGUNAN KARAKTER PADA SAAT TARUNA/I MASUK POLTRADA BALI
2	802/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN MAKAN PADA MASA PANDEMI
3	803/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGUNAAN KAMAR DAN BARAK TARUNA DALAM KONDISI PANDEMI COVID-19
4	804/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN OLAHRAGA TARUNA
5	805/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTRAKULIKULER TARUNA
6	806/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN JADWAL KEGIATAN EKSTRAKULIKULER
7	807/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENUNJUKAN TARUNA UNTUK KEGIATAN KHUSUS (KEGIATAN MARCHINGBAND, PEDANG PORA DAN

		PENAMPILAN LAINNYA)
8	808/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJATUHAN POIN PELANGGARAN
9	809/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN SURAT PENGUNDURAN DIRI TARUNA
10	810/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGESAHAN PENGURUS ORGANISASI KETARUNAAN
11	811/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAWASAN KEDISIPLINAN TARUNA/SISWA DI DALAM DAN DI LUAR KAMPUS
12	812/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN PESERTA DIDIK YANG MENINGGAL PADA SAAT PKL
13	813/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERIAN POIN PENGHARGAAN
14	814/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN TARUNA MENINGGAL DUNIA PADA SAAT DI LINGKUNGAN KAMPUS
15	815/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN TES KESAMAPTAAN TARUNA
16	816/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERHENTIAN SEMENTARA
17	817/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN MADATUKAR, MADABINTAL DAN MABINTAL
18	819/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN PENGELOLAAN KEGIATAN OLAHRAGA DAN SENI
19	820/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PEMBERIAN IJIN KELUAR UNTUK TARUNA
20	821/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PEKAN AKTIVITAS TARUNA
21	822/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KONSELING

22	823/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN JAGA TARUNA
23	824/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN DINAS DALAM DAN DINAS JAGA
24	825/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN MONITORING PERTIBTAR
25	826/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN KECELAKAAN SAAT KEGIATAN OUTDOOR
26	827/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBINAAN JIWA KORSA DAN KEAGAMAAN TARUNA
27	829/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN SIDANG DEWAN DISIPLIN TARUNA
28	830/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELANTIKAN PENGURUS ORGANISASI TARUNA
29	831/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KAREKTER
30	832/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEGIATAN OUTING
31	833/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMILIHAN PENGURUS ORGANISASI KOMPI/BATALYON/RESIMEN
32	834/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERAWATAN ALAT SARANA SARSIMEN
33	835/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERAWATAN ALAT SARANA BAND
34	836/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERAWATAN ALAT SARANA OLAHRAGA
35	837/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN IJIN PESIAR (IP) TARUNA
36	838/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN IJIN BERMALAM (IB) TARUNA
37	839/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN APEL SERAMBI TARUNA

38	840/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENCABUTAN SANKSI DISIPLIN TARUNA
39	841/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PENURUNAN DAN PENGIBARAN BENDERA
40	842/SOP/Poltrada Bali/II/2021	APEL PERGANTIAN KETUA KELAS & PIKET HARIAN
41	843/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN MAKAN TARUNA
42	844/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN APEL SENAM SORE TARUNA
43	845/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN APEL SENAM PAGI TARUNA
44	846/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN APEL PAGI TARUNA
45	847/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN APEL MALAM TARUNA
46	850/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENETAPAN TARUNA PENERIMA BEASISWA DAN/ATAU BANTUAN PENDIDIKAN
47	851/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEGIATAN <i>HIKING</i>
48	852/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEGIATAN <i>RAFTING</i>
49	853/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEGIATAN <i>TRACKING</i>
50	854/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADUAN KERUSAKAN ASRAMA
51	855/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADUAN <i>LAUNDRY</i>
52	856/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADUAN HIGIENITAS PERMAKANAN
53	857/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAWASAN PELAKSANAAN KEGIATAN IJIN PESIAR DAN

		ATAU IJIN BERMALAM TARUNA
54	858/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGAWASAN TARUNA/I DI DALAM KAMPUS
55	859/SOP/Poltrada Bali/II/2022	MONITORING CCTV TARUNA
56	018/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGUNAAN KAMAR DAN BARAK TARUNA DALAM KONDISI PANDEMI COVID-19
57	019/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN OLAHRAGA TARUNA
58	020/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTRAKULIKULER DALAM MASA PANDEMI
59	021/SOP/Poltrada Bali/II/2022	KEPULANGAN TARUNA
60	022/SOP/Poltrada Bali/II/2022	APEL TARUNA
61	023/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENAMBAHAN NUTRISI TARUNA
62	024/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENAMBAHAN NUTRISI SISWA
63	025/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PERGANTIAN SHIFT PENGASUH JAGA
64	026/SOP/Poltrada Bali/II/2022	SANKSI TARUNA MELANGGAR PROTOKOL KESEHATAN
PROGRAM STUDI		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	901/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KEGIATAN PERKULIAHAN
2	902/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KULIAH UMUM

3	903/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN UJIAN
4	904/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN DAN VERIFIKASI SOAL UJIAN
5	905/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBAGIAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR
6	906/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR
7	907/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PELANTIKAN KENAIKAN TINGKAT
8	908/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYELENGGARAAN KEGIATAN KO-KULIKULER TARUNA
9	909/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KINERJA DOSEN
10	910/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENENTUAN KELOMPOK DOSEN DAN KELOMPOK MATA KULIAH
11	911/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK
12	912/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KURIKULUM
13	913/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
14	014/SOP/Poltrada Bali/II/2022	TATA CARA UJIAN DI KELAS
15	015/SOP/Poltrada Bali/II/2022	TATA CARA PERKULIAHAN TATAP MUKA DI KELAS
16	016/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN KULIAH UMUM
UNIT BAHASA		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1	1001/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMAKAIAN LABORATORIUM BAHASA
2	1002/SOP/Poltrada Bali/II/2021	<i>TOEFL LIKE</i>
3	1003/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KURSUS BAHASA
4	1004/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KURSUS BAHASA
5	1005/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN TEST KOMPETENSI BAHASA ASING
6	1006/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN PRAKTEK BAHASA
UNIT LABORATORIUM		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1501/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN KALIBRASI PERALATAN LABORATORIUM
2	1502/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PRAKTEK DI LABORATORIUM (KAJIAN TARUNA MASUK KAMPUS)
3	1503/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PRAKTEK DI LABORATORIUM
4	1504/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBUATAN SKENARIO BAHAN AJAR PRATEK DI LABORATORIUM
5	1505/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN/PERAWATAN SARANA DAN PRASARANA
6	1506/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMINDAHAN SARANA LABORATORIUM
7	1507/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMINJAMAN SARANA LABORATORIUM
8	017/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PELAKSANAAN PRAKTEK DI LABORATORIUM

UNIT PERPUSTAKAAN		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1201/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KERJASAMA ANTAR PERPUSTAKAAN
2	1202/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN INVENTARIS BAHAN PUSTAKA DAN FASILITAS PERPUSTAKAAN
3	1203/SOP/Poltrada Bali/II/2021	IDENTIFIKASI KERUSAKAN BUKU
4	1204/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENELUSURAN BUKU YANG BELUM KEMBALI
5	1205/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERIAN DENDA PERPUSTAKAAN
6	1206/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SUMBANGAN TUGAS AKHIR
7	1207/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYERAHAN HASIL PENELITIAN DOSEN
8	1208/SOP/Poltrada Bali/II/2021	LAYANAN PERPANJANGAN MASA PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN
9	1209/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERBITAN SURAT BEBAS PERPUSTAKAAN
10	1210/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
11	1211/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERAWATAN BAHAN PUSTAKA
12	1212/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
13	1213/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEHILANGAN BAHAN PUSTAKA
14	1214/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMINJAMAN BUKU PERPUSTAKAAN

15	1215/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGEMBALIAN BUKU PERPUSTAKAAN
UNIT PELATIHAN		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1301/SOP/Poltrada Bali/II/2021	<i>TRAINING NEEDS ASSESSMENT (TNA)</i>
2	1302/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERENCANAAN JENIS DIKLAT
3	1303/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYEBARAN INFORMASI
4	1304/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENDAFTARAN CALON SISWA
5	1305/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMANGGILAN PESERTA DIKLAT TEKNIS
6	1306/SOP/Poltrada Bali/II/2021	SELEKSI PENERIMAAN SISWA
7	1307/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PROSES BELAJAR MENGAJAR
8	1308/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MONITORING DAN EVALUASI DIKLAT
9	1309/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PERSIAPAN PELAKSANAAN IHT
10	1310/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN DIKLAT DI BPPTD BALI
11	1311/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
12	1312/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MONITORING DAN EVALUASI
13	036/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
UNIT TEKNOLOGI INFORMATIKA		

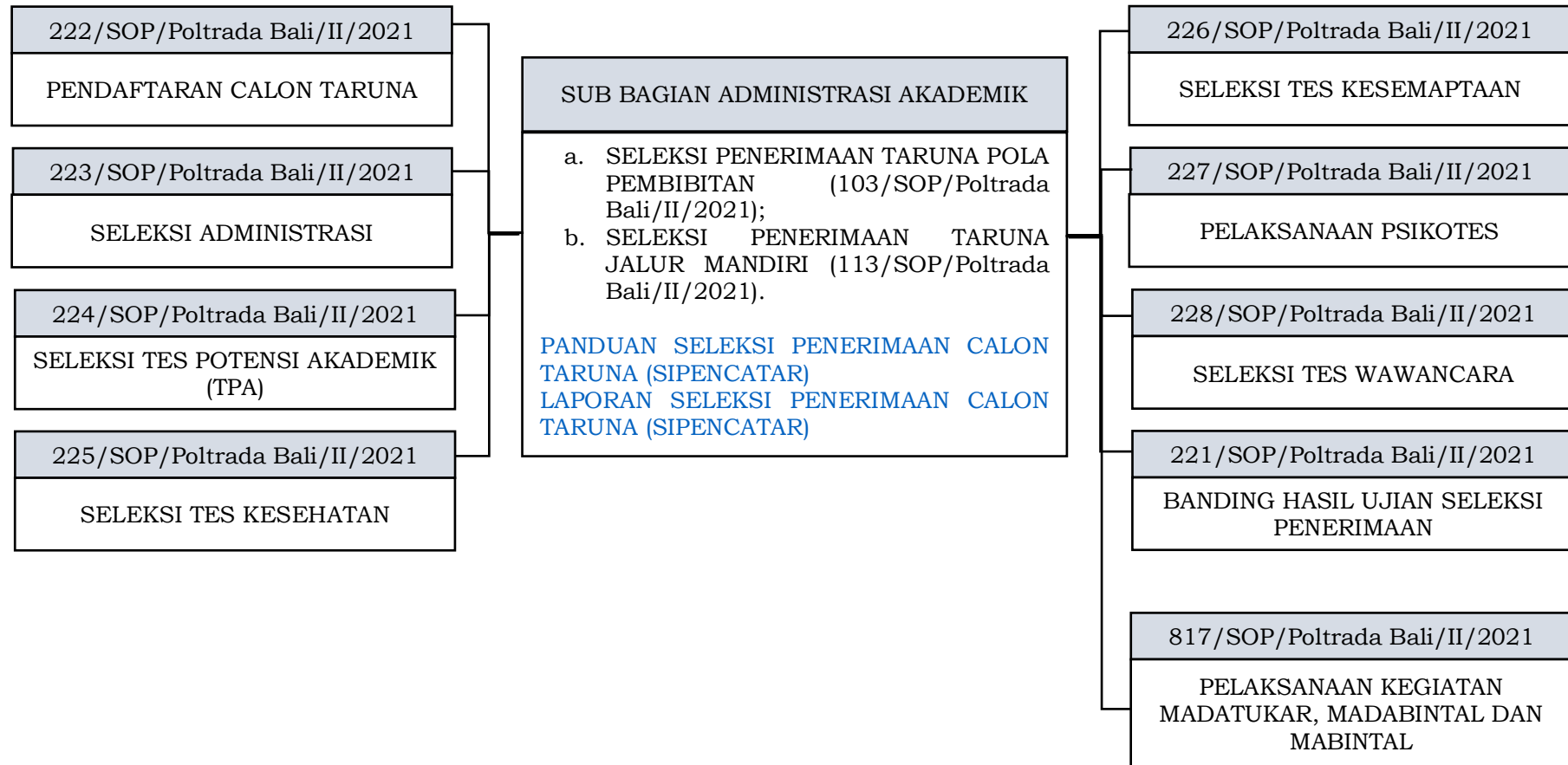
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1401/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN JARINGAN KOMUNIKASI
2	1402/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN SERVER DAN RUANG SERVER
3	1403/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN WEBSITE
4	1404/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI
5	1405/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN DATABASE
6	1406/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMELIHARAAN LAB KOMPUTER
7	1407/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGANTIAN PERALATAN RUSAK
UNIT KESEHATAN		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1101/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN GAWAT DARURAT
2	1102/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN KESEHATAN GIGI DENGAN KOMPLIKASI PENYAKIT SISTEMIK
3	1103/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN KESEHATAN GIGI DENGAN RUJUKAN
4	1104/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN KESEHATAN GIGI TANPA KOMPLIKASI
5	1105/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN RUJUK PASIEN KE RUMAH SAKIT LUAR
6	1106/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMERIKSAAN NARKOBA DAN PMS

7	1107/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN KESEHATAN UMUM RAWAT JALAN
8	1108/SOP/Poltrada Bali/II/2021	RESPON PENCEGAHAN PENGENDALIAN COVID-19 DI LINGKUNGAN KERJA POLTRADA BALI
9	1109/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN TARUNA KEMBALI DARI RS ATAU RUJUKAN
10	1110/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN TERHADAP TARUNA POSITIF COVID
11	1111/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN TARUNA POSITIF COVID-19
12	1112/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENCEGAHAN PENULARAN COVID 19 BAGI PEKERJA SELAMA PANDEMI
13	1113/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENERIMAAN TARUNA DI KAMPUS
14	1114/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGAJUAN KEBUTUHAN OBAT DAN ALAT KESEHATAN
15	1115/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJEMPUTAN TARUNA DI BANDARA SELAMA PANDEMI COVID-19
16	1116/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PEMBERSIHAN ALAT MAKAN
17	1117/SOP/Poltrada Bali/II/2021	RUANG MAKAN PEGAWAI
18	1118/SOP/Poltrada Bali/V/2024	PENANGGULANGAN WABAH PENYAKIT ATAU ENDEMI
19	027/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENJEMPUTAN TARUNA DI BANDARA SELAMA PANDEMI
20	028/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENCEGAHAN COVID-19 BAGI PENGASUH, CATERING, DAN CS
21	029/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENYEDIA MAKANAN/ CATERING

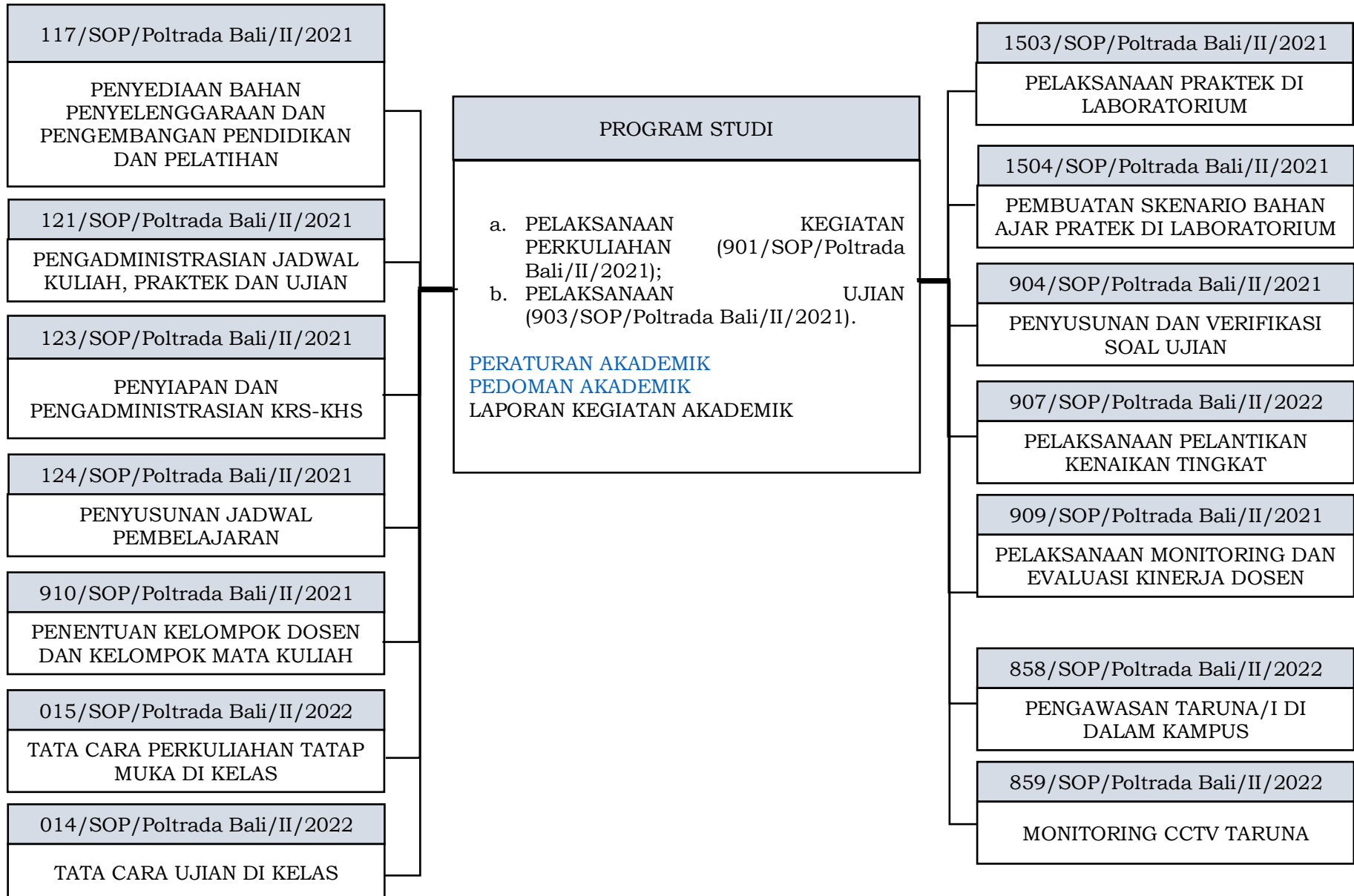
22	030/SOP/Poltrada Bali/II/2022	MAKAN DI DALAM ASRAMA
23	031/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENANGANAN PASIEN ISOLASI MANDIRI DI KAMPUS
24	032/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PEMERIKSAAN KEDATANGAN TARUNA DI KAMPUS
25	033/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENANGANAN TERHADAP PEGAWAI POSITIF COVID
UNIT ASRAMA		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
1	1601/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEBERSIHAN ASRAMA
2	1602/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGUNAAN ASRAMA UNTUK SISWA DAN TARUNA
3	1603/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENYEWAAN ASRAMA
4	1604/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENANGANAN KERUSAKAN ASRAMA
5	1605/SOP/Poltrada Bali/II/2021	KEHILANGAN BERKAS ASRAMA
6	1606/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGGUNAAN ASRAMA UNTUK PEGAWAI
7	1607/SOP/Poltrada Bali/II/2021	MONITORING ASRAMA TARUNA
8	034/SOP/Poltrada Bali/II/2022	PENGGUNAAN ASRAMA UNTUK DIKLAT TEKNIS SAAT MASA PANDEMI
9	035/SOP/Poltrada Bali/II/2022	TATA KELOLA KAMAR
UNIT PENGEMBANGAN USAHA		
NO	NOMOR SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1	1701/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAKSANAAN PROMOSI PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2	1702/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENGELOLAAN USAHA JASA FASILITAS UMUM
3	1703/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJAJAKAN KERJASAMA PIHAK KETIGA BIDANG DIKLAT
4	1704/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PENJAJAKAN KERJASAMA PIHAK KETIGA BIDANG NON DIKLAT
5	1705/SOP/Poltrada Bali/II/2021	PELAYANAN SEWA SARANA PRASARANA BARANG MILIK NEGARA
6	1706/SOP/Poltrada Bali/II/2023	PENGEMBANGAN INOVASI PRODUK DAN LAYANAN BLU BERDASARKAN HASIL RISET PASAR

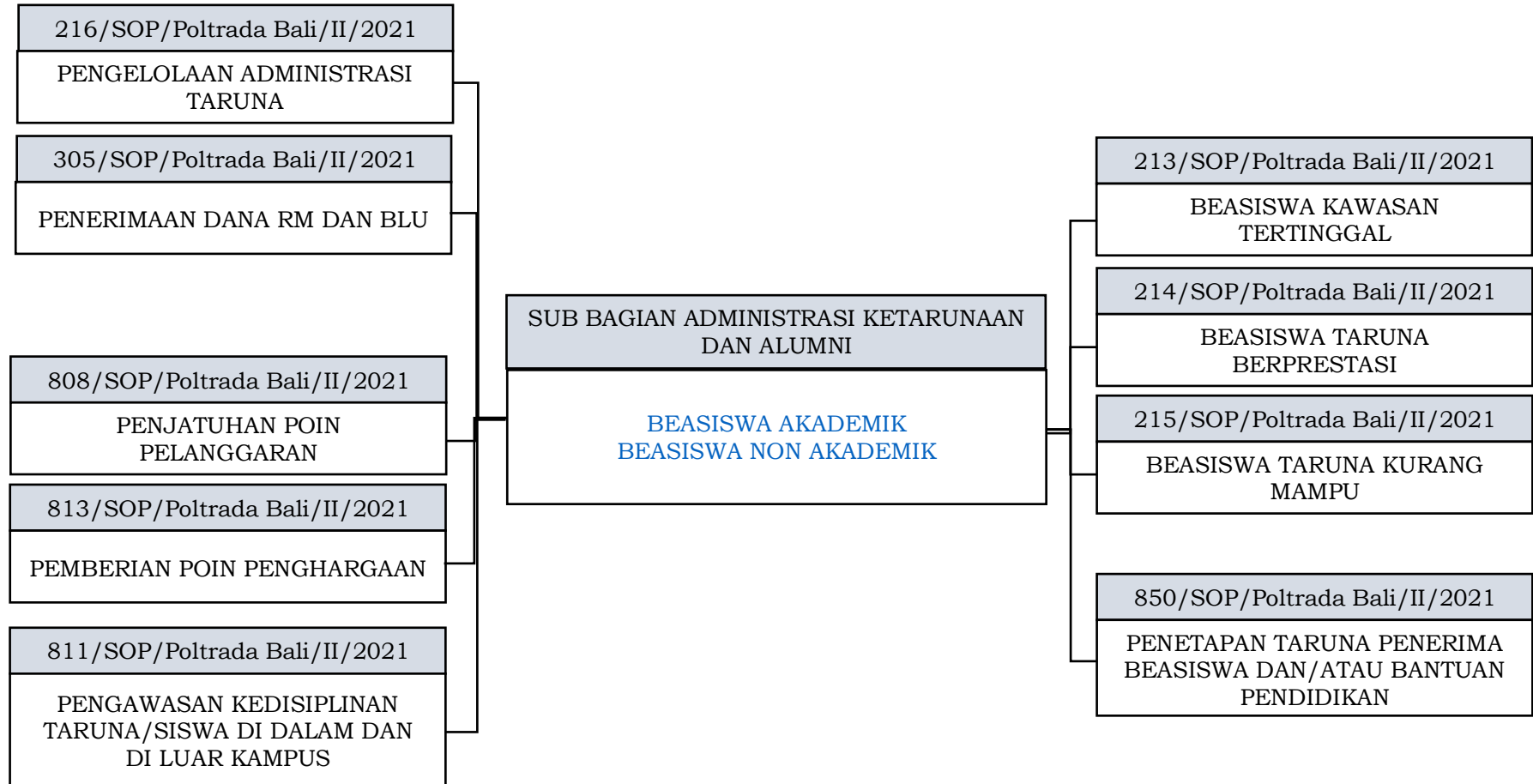
a. Identifikasi Peta Sub Proses Penerimaan Calon Taruna Baru



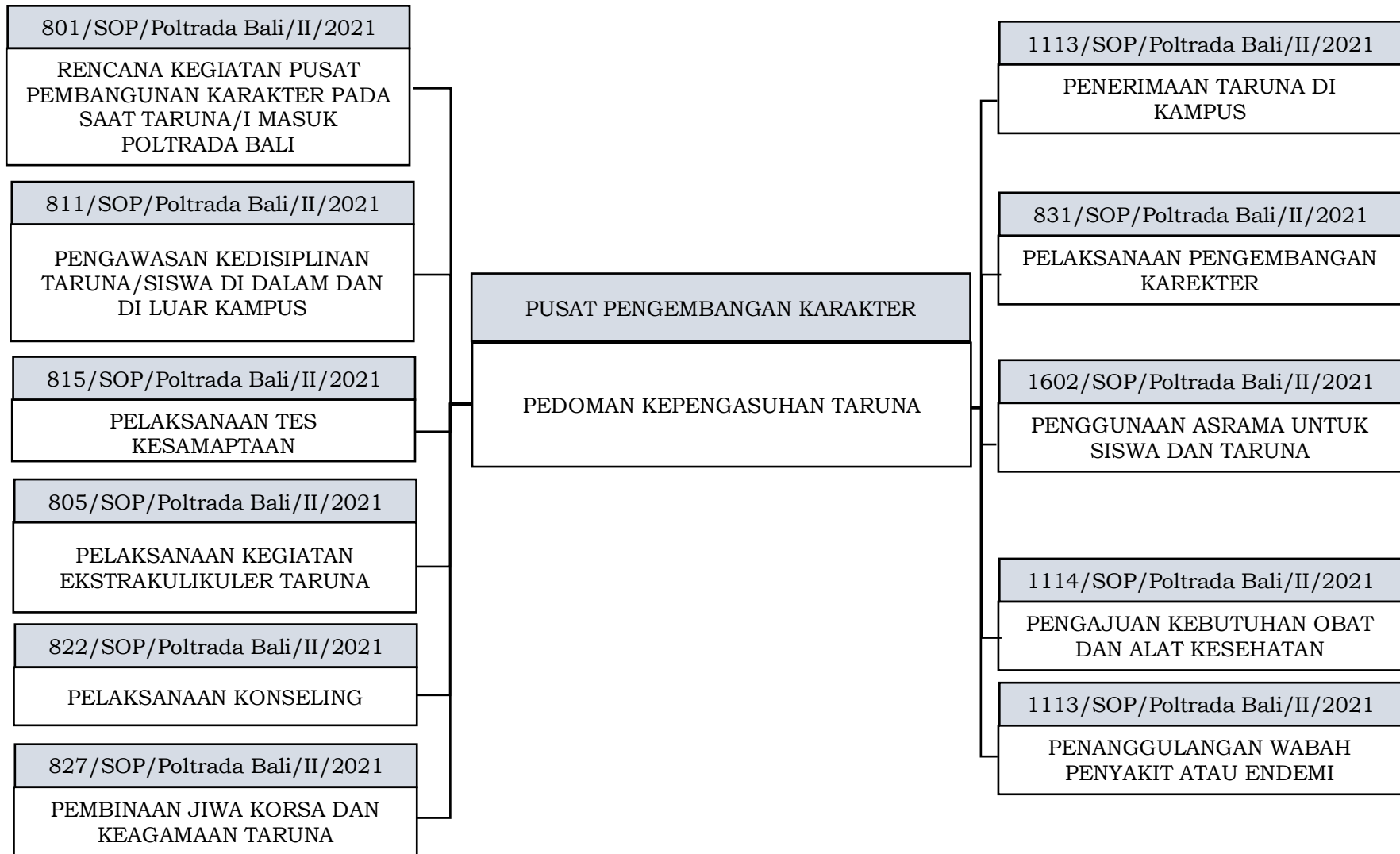
b. Identifikasi Peta Sub Proses Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan dan Ujian Taruna di Dalam Kampus



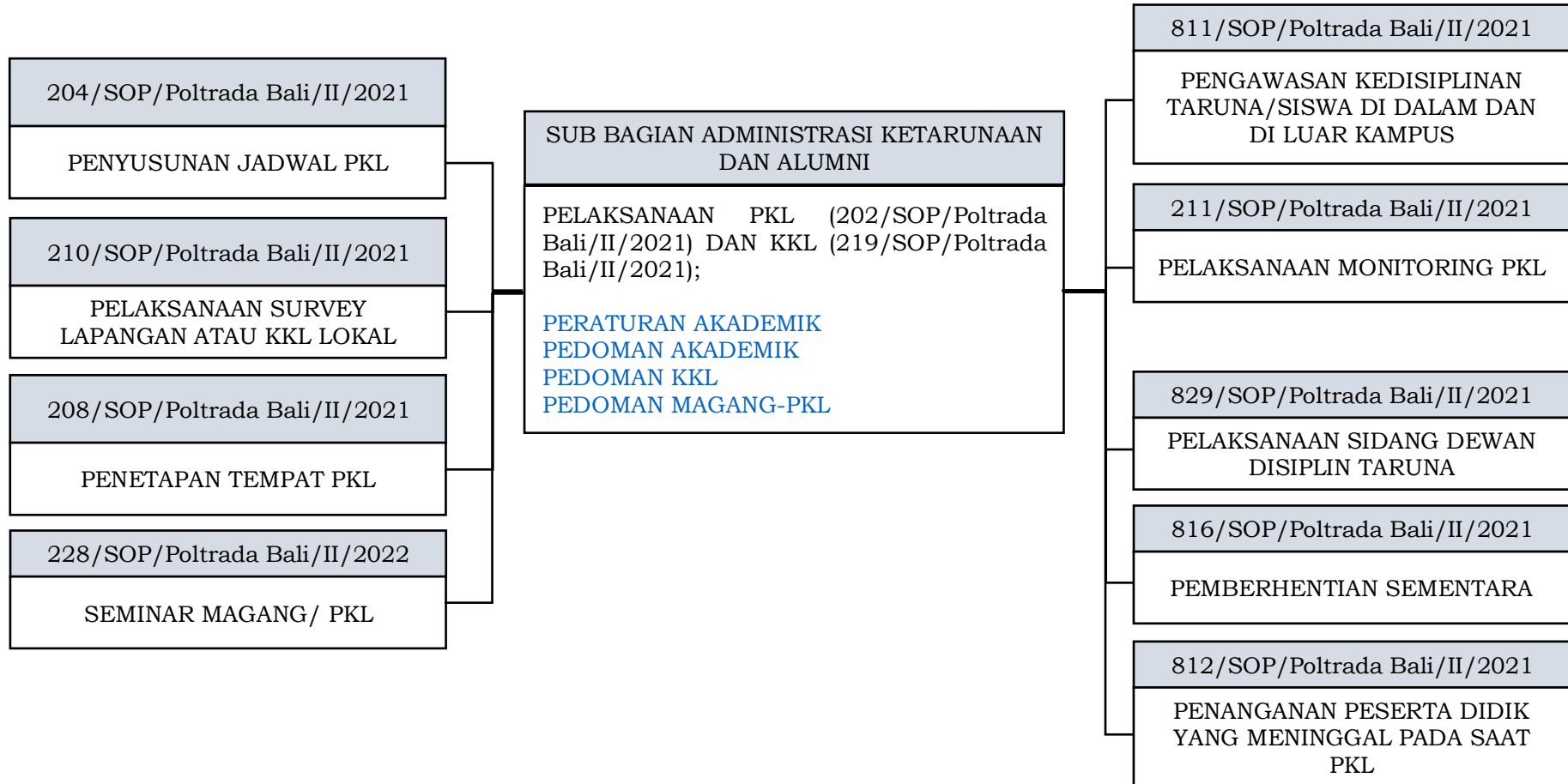
c. Identifikasi Peta Sub Proses Beasiswa



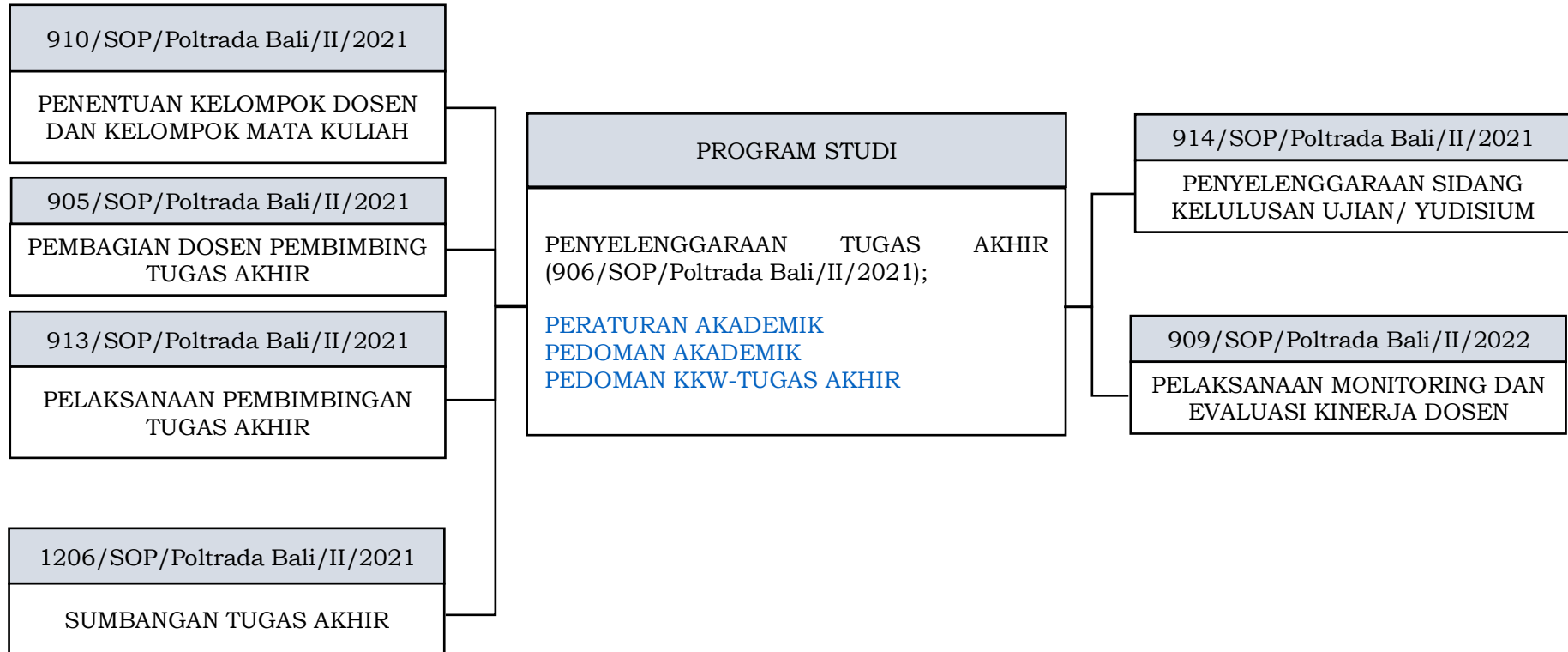
d. Identifikasi Peta Sub Proses Penyelenggaraan Kegiatan di Asrama (Dalam Kampus)



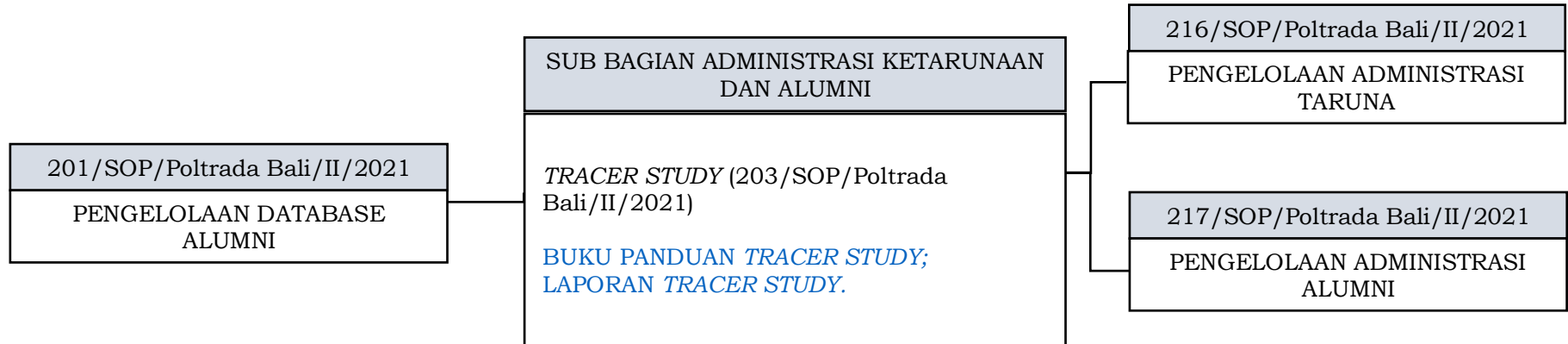
e. Identifikasi Peta Sub Proses Pelaksanaan Kegiatan Kuliah, Magang, dan Praktek Taruna di Luar Kampus



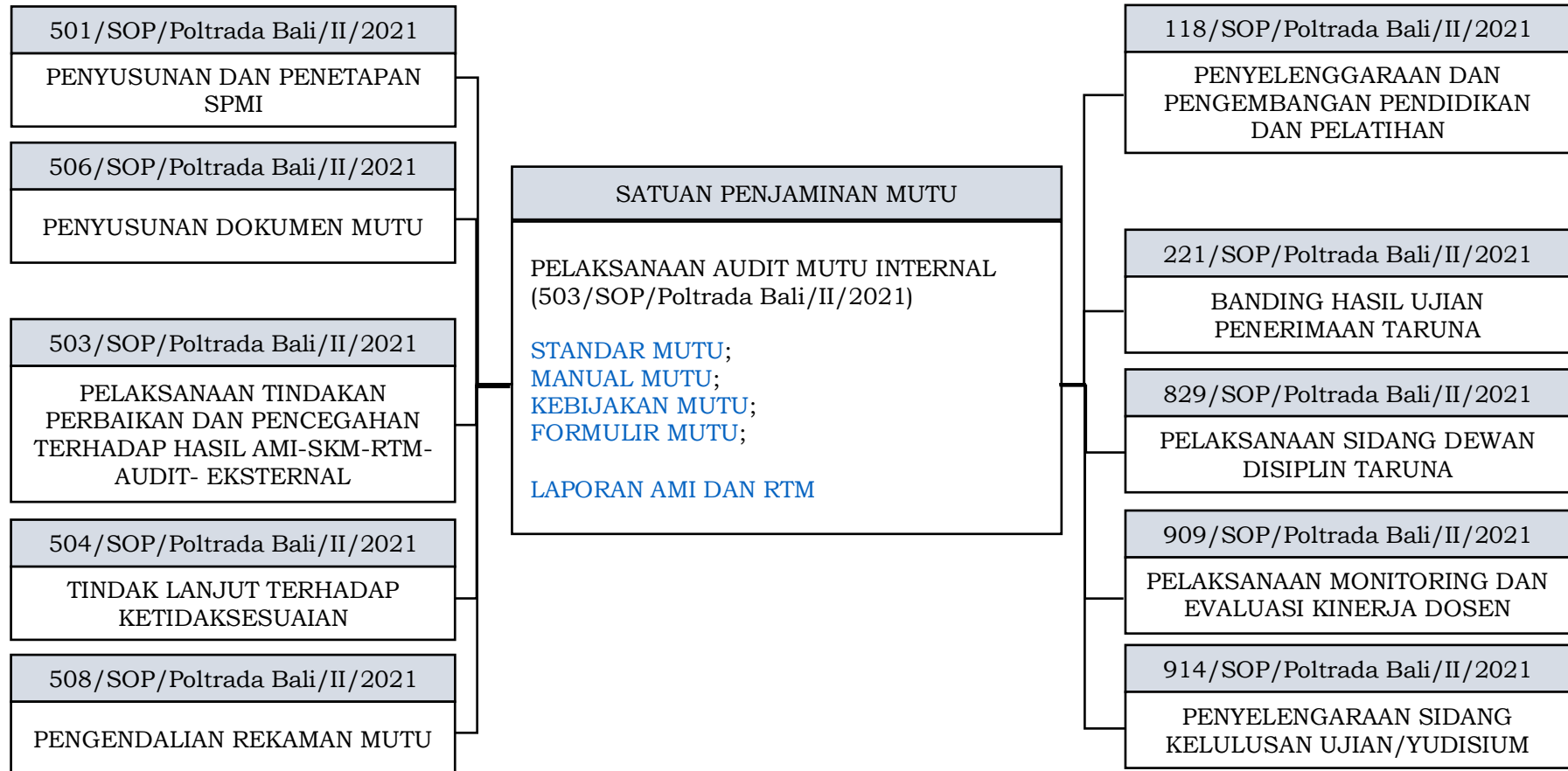
f. Identifikasi Peta Sub Proses Penyelenggaraan Tugas Akhir



g. Identifikasi Peta Sub Proses Pelaksanaan *Tracer Study*



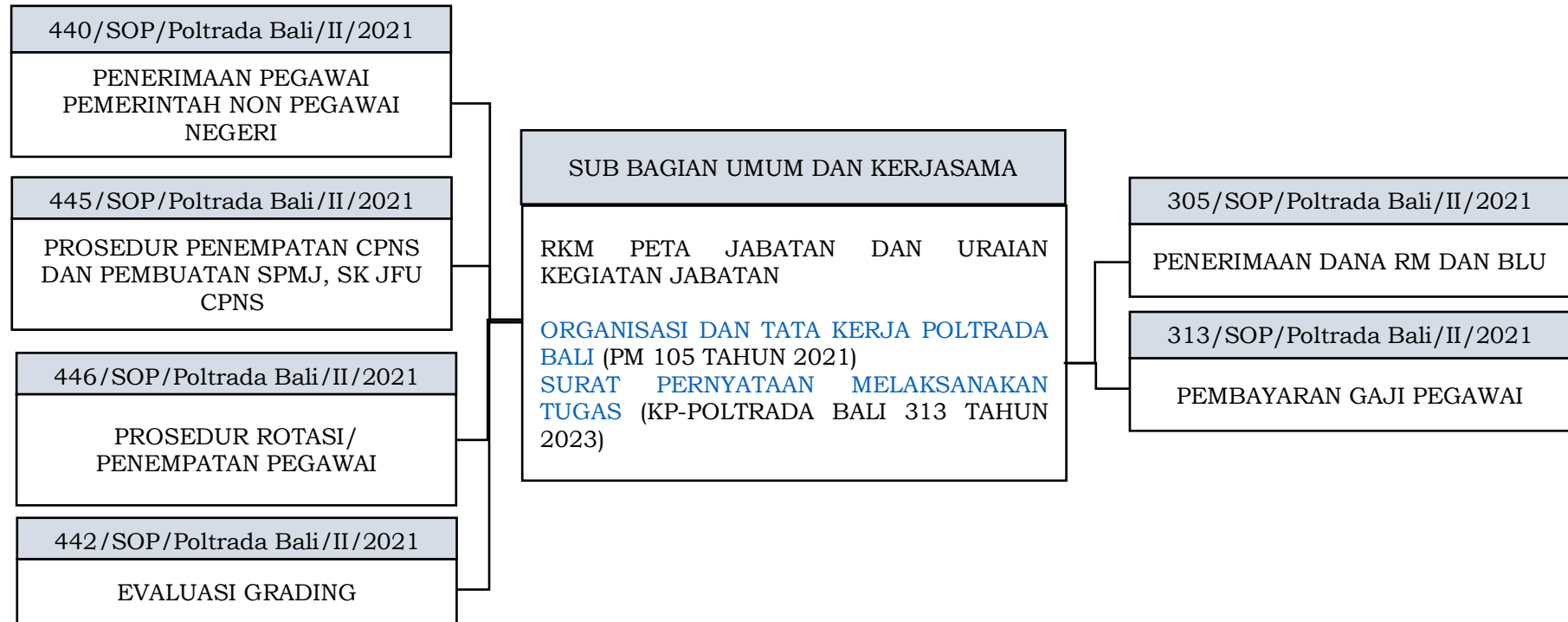
h. Identifikasi Peta Sub Proses Penjaminan Mutu



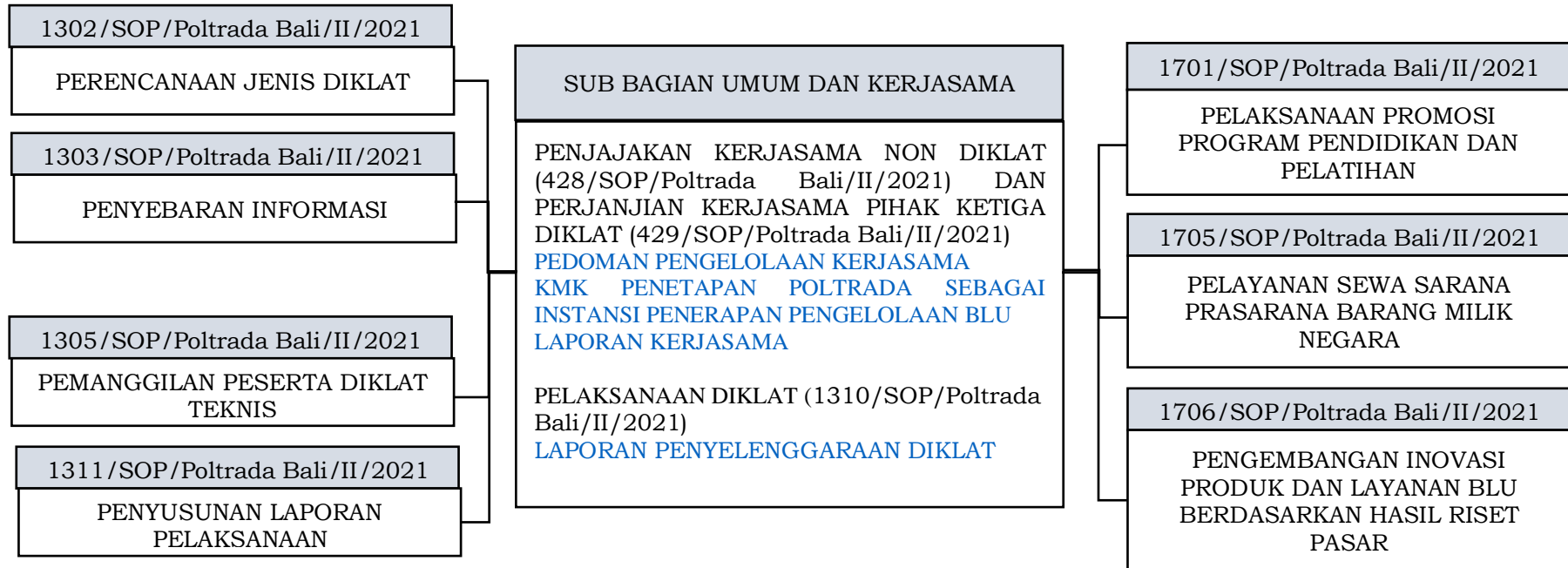
i. Identifikasi Peta Sub Proses Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



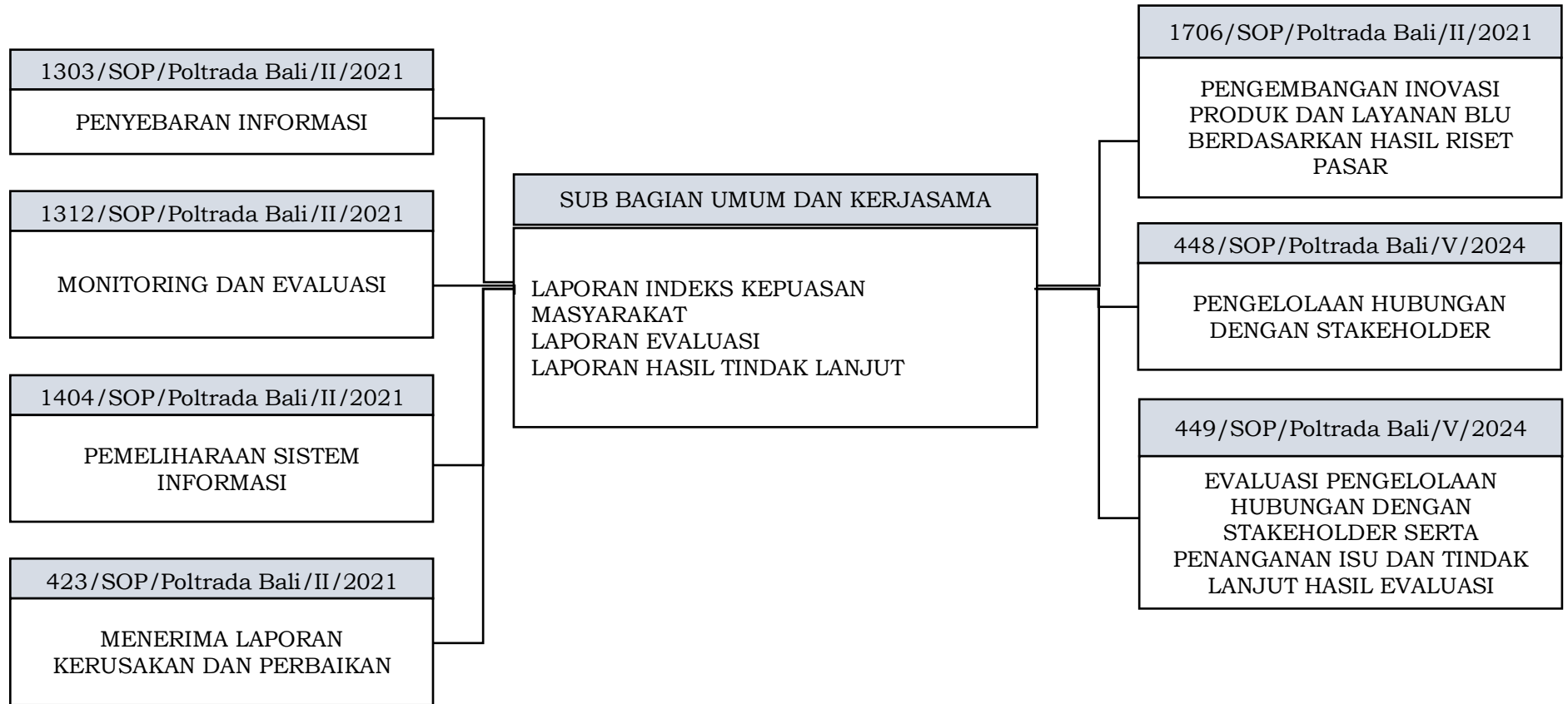
j. Identifikasi Peta Sub Proses Peta Jabatan



k. Identifikasi Peta Sub Proses Penjajakan Kerjasama



1. Identifikasi Peta Sub Proses Pengelolaan Hubungan dengan Stakeholder



m. Identifikasi Peta Sub Proses Pengelolaan Anggaran

