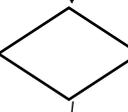
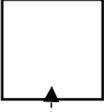
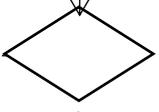


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/UPB/SOP/04
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
Unit Pelayanan Bahasa	Disahkan Oleh	Direktur Politeknik Pariwisata Bali  Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Nama SOP	Pelatihan peningkatan kompetensi komunikasi bahasa asing (bahasa Inggris, bahasa Jepang, bahasa Jerman dan bahasa Perancis) bagi instansi pemerintahan, perhotelan, pelaku pariwisata, dan masyarakat umum
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan e. Peraturan Pemerintah RI No.37 tahun 2009 tentang Dosen f. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali g. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi	a. Surat penugasan memberikan pelatihan peningkatan kompetensi komunikasi bahasa asing. b. Materi pelatihan bahasa asing (bahasa Inggris, bahasa Jepang, bahasa Jerman dan bahasa Perancis) bidang kantor depan, bidang housekeeping, bidang tata hidangan, bidang tata boga, bidang kepariwisataan, bidang guiding/bisnis perjalanan dan bidang konvensi dan perhelatan sesuai dengan topik atau tema yang telah ditentukan. c. Pelaksanaan pelatihan peningkatan kompetensi komunikasi bahasa asing sesuai dengan jadwal program pelatihan. d. Evaluasi pelatihan	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :	
a. Kabag Adak b. Jurusan c. Prodi	1. Telepon 2. Meja 3. Komputer 4. Kertas	

	<ol style="list-style-type: none">5. Printer6. Tinta7. Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Penugasan pelatihan2. Materi pelatihan3. Evaluasi pelatihan

**BAGAN FLOWCHART
 PROSEDUR PELATIHAN PENINGKATAN KOMPETENSI KOMUNIKASI BAHASA
 ASING
 BAGI INSTANSI PEMERINTAHAN, PERHOTELAN, PELAKU PARIWISATA DAN
 MASYARAKAT UMUM
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI
 UNIT PELAYANAN BAHASA**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		UPB	Direktur / Kabag Adak	Instansi Pemerintahan, Perhotelan, Pelaku Pariwisata dan Masyarakat Umum	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirimkan surat permohonan kepada Direktur Poltekpar Bali						
2.	Surat permohonan di acc dan didisposisi oleh Direktur Poltekpar Bali				disposisi dari Direktur Poltekpar Bali dan menyiapkan surat permohonan SP		
3.	UPB mengkonfirmasi kembali kepada pengguna layanan						konfirmasi kepada pengguna layanna terkait teknis pelatihan
4.	UPB Melaksanakan pelatihan sesuai dengan program dan jadwal yang telah ditetapkan				Materi pelatihan	sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Evaluasi pelatihan
5.	Pengguna layanan memberikan sertifikat kepada TIM UPB yang memberikan pelatihan						Sertifikat
6.	Selesai			