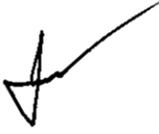


	SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	Nomor SOP	001/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-PPK/06/2022
		Tgl. Ditetapkan	19/03/2018
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Ditetapkan Oleh	DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT  <u>Capt. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001

**PASUHTAR JAGA
ISO 9001:2015**

Dasar Hukum :	Cara Mengatasi :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 100 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan RI PM 140 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Laut; 9. Peraturan Menteri Perhubungan RI PM 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan 10. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 11. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. KM 43 tahun 2008 tentang pendidikan dan pelatihan, dan ujian keahlian, serta sertifikat kepelautan; 12. Peraturan Menteri perhubungan RI No. KM 52 tahun 2007 tentang pendidikan dan pelatihan transportasi; 13. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 14. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor PK.11/ BPSDMP-2014 Tentang Pola Pengasuhan Taruna/i Diklat Pembentukan pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan; 15. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan No. SK. 2163/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Keahlian Pelaut Tingkat III non Diploma (Crash Program/ Fast Track); 	<p>Dilakukan kegiatan Pasuhtar Jaga sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p>DOKUMEN INDUK</p> </div>

<p>16. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan No. SK. 2162/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan;</p>	
<p>17. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan nomor SK.827/HM.208/VII/Diklat-07 Tentang Pedoman Tata Tertib dan Disiplin Peserta Diklat di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan;</p> <p>18. STCW No. 1978 dan Amandemennya;</p> <p>19. ISO 9001:2015, Klausul 8.5.4 Penjagaan.</p>	
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Polteknepel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 	<p>Peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja.
<p>Peringatan :</p> <p>Apabila SOP Pasuhtar Jaga tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>	

SOP PASUHTAR JAGA

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELASANA				MUTU BAKU			KET
		KA. PPK	PAGA/ PAWAS	PADIS	PASUHTAR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
KEGIATAN JAGA PASUHTAR									
1	Menyerahkan tugas dari Pasuhtar jaga lama ke pasuhtar jaga baru yang di ketahui oleh Kepala PPK/ Kanit Bintarsis					a. Laporan kegiatan dan kejadian yang berlangsung selama tugas jaga. b. Perlengkapan jaga c. Buku Jurnal d. Senter e. Sepeda Patroli f. HT g. Charger HT h. jas hujan/ payung j. Form Penggantian Jaga	5 menit	Jurnal serah terima jaga dan perlengkapan jaga	Selambat-lambatnya diserahkan ke Ka. PPK jam 8 pagi
2	1. Menuliskan semua kegiatan/ peristiwa yang terjadi di buku jurnal oleh Pasuhtar jaga baru. 2. Melaporkan pada PAGA dan menginformasikan ke Ka. PPK apabila ada kejadian darurat.					1. Buku Jurnal 2. a.Laporan kejadian b. HT c. HP	1. Selama jam jaga 2. 5 menit	1. Buku jurnal terisi 2. Laporan	Pada saat jam kerja PASUHTAR melapor ke Perwira Kompi yang diteruskan ke Ka. PPK
3	Melaporkan dan berkonsultasi dengan PADIS					a.Laporan kejadian b. HT c. HP	5 menit	Laporan	
KEJADIAN KHUSUS (SAKIT)									
4	Melaporkan apabila ada taruna yang sakit dan telah diperiksa oleh tim layanan kesehatan Poltekpel Sumbar dari Pasuhtar kepada PAGA dan Perwira Kompi					Laporan	5 menit	Laporan	Dicatat pada papan perwira kompi
5	Melakukan rujukan/ rekomendasi Ke RS yg dituju akan diinformasikan dari tim layanan kesehatan kepada Kepala PPK					Laporan	5 menit	Laporan	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PASUHTAR JAGA

NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
01	Perubahan format SOP sesuai PM.No.50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan	04/07/2019
02	Penambahan Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat	18/06/2020
03	- Perubahan Dasar Hukum Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat	23/06/2022
	Perubahan Dasar Hukum Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat	
	Perubahan tanda tangan pengesahan SOP sesuai SK Nomor 2763 tahun 2021 tentang pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.	