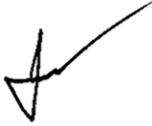
	SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	Nomor SOP	007/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-PPK/06/2022
		Tgl. Ditetapkan	19/03/2018
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Ditetapkan Oleh	DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT  <u>Capt. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001
JURIT MALAM			
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 Kelautan; 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 Tinggi; 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 kelautan; 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); 16. Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan No. SK. 2162/HK.208/XI/Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kelautan; 		Dilakukan kegiatan Jurit Malam sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku. <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> DOKUMEN INDUK </div>	

<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 7.5.3. Pengendalian Informasi Terdokumentasi, Klausul 8.5. Pengendalian Produksi dan Jasa.</p>	
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Poltekpel 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 Jurit Malam tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>	

SOP JURIT MALAM								
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		PPK	TIM MEDIS	TIM PERLENGKAPAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PERENCANAAN a. Menentukan tempat, hari, tanggal dan jam pelaksanaan b. Survei tempat. Apabila disetujui melanjutkan ke poin persiapan. Apabila tidak disetujui kembali survei tempat pelaksanaan	○			Persiapan perencanaan kegiatan	1 minggu	Catatan Perencanaan	
2	PERSIAPAN a. Menentukan dan membuat rute jurit malam (berdasarkan bentangan tali) daerah persiapan serta tempat finish. b. Menyiapkan administrasi (perijinan dll) c. Membuat Nota dinas ke Unit Poliklinik untuk mempersiapkan tim d. Menyiapkan Perlengkapan (akomodasi dan transportasi) yang dibutuhkan e. Membuat Surat Penugasan Personil yang terlibat (SPT) f. Membagi Taruna dalam kelompok-kelompok sesuai pos pemberangkatan g. Memaparkan rencana pelaksanaan h. Menetapkan kata sandi dan pesan rahasia i. Melanjutkan ke pra jurit malam apabila semua persiapan lengkap. Apabila persiapan tidak lengkap, maka kembali ke persiapan yang belum dilaksanakan.	↓			Usulan rute	2 hari	Catatan rute jurit malam	
		□			Administrasi perijinan	1 hari	Dokumen perijinan	
		↓			Nota dinas	1 jam	Nota Dinas	
		↓		□	Pelengkapan	1 jam	Surat izin penggunaan akomodasi dan transportasi	
		↓			Draft surat	1 jam	Surat tugas	
		↓			f. Pembagian kelompok g. Rencana pelaksanaan h. Usulan i. Persiapan pra jurit	1 jam	f. Catatan pembagian taruna dalam kelompok pemberangkatan g. Pemaparan h. Kata sandi dan pesan rahasia i. Pra Jurit	
		↓						
		◡						

SOP JURIT MALAM										
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.		
		PPK	TIM MEDIS	TIM PERLENGKAPAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
3	PRA JURIT MALAM									
	a. Melakukan cek kelengkapan dan mengolesi wajah dengan warna gelap Sebelum taruna berangkat b. Menginstruksikan Berangkat dari Poltekpel Sumbar menuju tempat pelaksanaan jurit malam dengan berjalan kaki c. Mengecek alat komunikasi (HT) d. Meletakkan alat penerangan di tempat absensi taruna (titik-titik didalam rute) e. Menyiapkan Konsumsi dan transportasi f. Mendirikan tenda, Penyiapan absensi di tempat finish g. Menginstruksikan Tim Kesehatan stand-by h. Menginstruksikan Apabila semua kegiatan lengkap dan dilaksanakan melanjutkan ke Pasca jurit malam. Apabila persiapan tidak lengkap, maka kembali ke kegiatan yang belum dilaksanakan.	<pre> graph TD A{{ }} --> B[] B --> C{ } C --> D[] </pre>								
							Cek kelengkapan	10 menit	Hasil pengecekan	
							Transportasi	3 jam	Sampai ke tempat tujuan	
							Alat komunikasi	5 menit	hasil	
							Alat penerangan	5 menit	kegiatan	
							Konsumsi dan transportasi	10 menit	Hasil persiapan	
							Tenda, absensi dan alat lainnya	10 menit	Tenda terpasang	
							Perengkapan kesehatan dan Obat-obatan	Selama kegiatan	Tim kesehatan stand-by	
4	PASCA JURIT MALAM									
	a. Memeriksa dan mengumpulkan perlengkapan pada masing-masing rute oleh Tim Penyapu b. Mengumpulkan segala perlengkapan sesuai check list c. Menginstruksikan Bus Penjemput membawa taruna kembali ke Poltekpel Sumbar/ jalan kaki d. Melakukan Cek kelengkapan taruna e. Menginstruksikan Apabila semua kegiatan pasca jurit malam lengkap dan dilaksanakan maka kegiatan pasca jurit malam selesai. Apabila kegiatan tidak lengkap dan tidak dilaksanakan, maka kembali ke kegiatan pasca jurit malam yang belum dilaksanakan.	<pre> graph TD A[] --> B{ } B --> C[] C --> D([]) </pre>								
							Tim penyapu	15 menit	Kelengkapan kegiatan	-
							Check list	1 jam	Check list terisi	-
							Bus	3 jam	Sampai di lokasi	-
					Check list	3 jam	Laporan Kegiatan	-		

RIWAYAT PERUBAHAN SOP JURIT MALAM

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.	