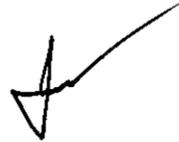


	<p align="center">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	019/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-PPK/06/2022
		Tgl. Ditetapkan	19/03/2018
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Ditetapkan Oleh	<p align="center">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p align="center">Capt. WISNU RISIANTO, M.M. Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PENGISIAN JURNAL JAGA TARUNA CARAKA			
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 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; 		<p>Dilakukan kegiatan Pengisian Jurnal Jaga Taruna Caraka sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p align="center">DOKUMEN INDUK</p> </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 Pengisian Jurnal Jaga Taruna Caraka tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>	

SOP PENGISIAN BUKU JAGA TARUNA CARAKA

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELASANA			MUTU BAKU			KET
		PETUGAS PENJAGA	PENELPON	TAMU/ VISITOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mencatat dan menerima laporan keluar masuknya tamu ke buku tamu yang sudah disediakan.				Buku Tamu	5 menit	Berisi catatan-catatan : No. Tanggal, Nama Tamu. Alamat Tamu, nama Taruna / I yang akan ditemui, Alamat orang yang akan ditemui, Keperluan, jam masuk Jam keluar, Tanda tangan.	- Buku untuk mencatat semua telepon yang masuk yang berisi catatan-catatan; - Hari Tanggal, jam, nama Penelpon, untuk siapa, isi berita, nama penerima telepon.
2	Menerima dan mencatat semua telepon yang masuk ke buku telepon.				Buku Telepon	5 menit	Berisi catatan-catatan : Hari Tanggal, jam, nama Penelpon, untuk siapa, isi berita, nama penerima telepon.	- Buku untuk mencatat semua telepon yang masuk yang berisi catatan-catatan; - Hari Tanggal, jam, nama Penelpon, untuk siapa, isi berita, nama penerima telepon
3	Mencatat setiap keadaan atau situasi pada saat mengadakan patroli / jaga pada area kampus maupun gedung.				Buku Patroli/ Jaga	30 menit	Berisi catatan-catatan : Hari Tanggal. Jam patrol, keterangan, Tanda tangan petugas jaga.	Buku untuk mencatat setiap keadaan jam demi diwilayah / area / kampus / gedung, yang berisi catatan-catatan : a. Kolom I : Nama Petugas, tanggal jaga, Waktu jaga b. Kolom II : Jam keterangan yang berisi kejadian-kejadian orang / tamu keluar masuk wilayah . area kampus / gedung. c. Kolom III : Acara serah terima

RIWAYAT PERUBAHAN SOP JAGA TARUNA CARAKA

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	<p>- 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</p> <hr/> <p>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</p> <hr/> <p>Perubahan tanda tangan pengesahan SOP sesuai SK Nomor 2763 tahun 2021 tentang pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.</p>	23/06/2022