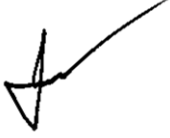
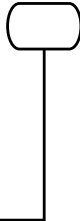

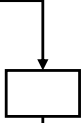
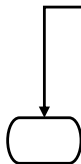
	SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	Nomor SOP	006/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-PPPM/06/2022
		Tgl. Ditetapkan	08/06/2020
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Ditetapkan Oleh	DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT  <u>Capt. WISNU RISANTO, M.M.</u> Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001
PELAKSANAAN MONITORING KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN			
ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 100 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 8. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 9. 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; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/60/M.PAN/6/2005 tentang perubahan atas ketentuan lampiran I dan atau lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya; 12. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 36/D/O/2001 tentang petunjuk teknis pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan dosen; 14. Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999 tanggal 24 Agustus tentang Jabatan Dosen dan Angka Kreditnya; 15. Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 61409/MPK/KP/1999 dan 181; 16. STCW No. 1978 dan Amandemennya; 17. ISO 9001:2015, Klausul 7.5.3. Pengendalian Informasi Terdokumentasi, Klausul 8.5. Pengendalian Produksi dan Jasa. 		Dilakukan kegiatan monitoring kemajuan kegiatan penelitian sesuai dengan SOP dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan proposal. <div style="text-align: center; border: 2px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> DOKUMEN INDUK </div>	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Poltepel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 	

3. Jaringan Internet;
4. Alat tulis Kantor.

Peringatan :

Apabila SOP monitoring kemajuan kegiatan penelitian tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

SOP PELAKSANAAN MONITORING KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		PPPM	PRODI	PENELITI/ PENGABDI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<p>1. Melaksanakan Monitoring Kegiatan penelitian/pengabdian sesuai dengan tahapan dan jadwal kegiatan penelitian/pengabdian untuk menghasilkan target yang dicantumkan di dalam proposal penelitian/pengabdian. Melakukan pengisian dan melengkapinya</p> <p>2. dengan berkas-berkas / bukti- bukti pendukung penggunaan dana sesuai dengan ketentuan yang dilakukan oleh Ketua peneliti.</p>				Dokumen Pendukung	3 Hari	Hard Copy	
2	Menyerahkan berkas pendukungnya serta luaran ke Ketua Program Studi dan PPPM				Draft Proposal	7 Hari	Hard Copy dan soft Copy	
3	Menginstruksikan Ketua Program Studi bertanggung jawab untuk melakukan monev Apabila pelaporan dinilai belum sesuai maka Ketua Peneliti melakukan perbaikan dan kembali mengajukan untuk ditandatangani Ketua Program Studi				Dokumen Pendukung	3 Hari	Hard Copy	
4	<p>1. Menyerahkan ke PPPM Laporan tahap I berupa Laporan Kemajuan Penelitian tahap I yang disertai dengan bukti-bukti pendukung</p> <p>2. pada waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.</p> <p>3. Melaporkan laporan keuangan peneliti ke bagian Keuangan. Melakukan pencatatan monev penelitian.</p>				Dokumen Pendukung	8 Hari	Hard Copy	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PELAKSANAAN MONITORING KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN

NO.	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
1	<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 <u>Politeknik Pelayaran Sumatera Barat</u></p> <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> <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