

	<p align="center">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	012/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-SBAA/06/2022
		Tgl. Disahkan	19/03/2018
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Disahkan Oleh	<p align="center">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p align="center">CAPT. WISNU RISIANTO, M.M. Pembina (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
DAFTAR ULANG			
ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 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; Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan No. PK. 11/BPSDMP – 2014 tentang Pola Pengasuhan Taruna/i Diklat Pembentukan Pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan; STCW No. 1978 dan Amandemennya; ISO 9001:2015, Klausul 8.2 Persyaratan untuk produk dan jasa. 		<p>Dilakukan kegiatan Daftar Ulang sesuai dengan SOP dan Peraturan Perundangan yang berlaku.</p> 	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> Pedoman Mutu Poltekpel Sumbar; SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer; Printer; Lembar Kerja. 	
Peringatan :			
Apabila SOP Daftar Ulang tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.			

SOP DAFTAR ULANG TARUNA NAIK TINGKAT									
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.	
		DIREKTUR/ WADIR	KA. BAAK	PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN AHLI MUDA	TARUNA NAIK TINGKAT	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Melaksanakan pembayaran daftar ulang melalui bank yang ditunjuk					Biaya dan blangko pembayaran daftar ulang di Bank yang telah ditentukan	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Slip pembayaran	Berdasarkan pengumuman terkait persyaratan pendaftaran
2	Melaporkan bukti pembayaran ke pengembang teknologi pembelajaran ahli muda					Slip pembayaran	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Bukti pembayaran	
3	Memverifikasi pembayaran ke pengembang teknologi pembelajaran ahli muda					Bukti pembayaran	Max 3 hari sebelum semester berjalan	Bukti pembayaran terverifikasi	
4	Melakukan Penetapan SK penetapan taruna untuk semester selanjutnya					Kertas Kop Poltekpel	Max 5 hari sebelum semester berjalan	Draft/ konsep SK	
5	Mengesahkan SK penetapan peserta untuk semester selanjutnya melalui persetujuan ka.BAAU/ Wadir					Konsep SK	Max 2 hari	SK Penetapan peserta	
6	Mendistribusikan copy SK Peserta ke unit terkait (Prodi, Pusat Pembangun Karakter dan Keuangan)					Copy SK	Max 3 hari sebelum pelaksanaan KBM	Copy SK	

SOP DAFTAR ULANG UNTUK TARUNA SK & CUTI

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN						MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR/ WADIR	KA. BAAK	KA. SBAA	POLIKLINIK	TARUNA PASCA SKORSING / CUTI AKADEMIK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan daftar ulang bagi taruna yang dinyatakan lulus dan taruna pasca skorsing/ cuti akademik						Berkas	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Kegiatan	
2	Melapor ke SBAAK bagi taruna pasca skorsing/ cuti akademik dengan menunjukkan sk. Skorsing/ cuti akademik						SK. Skorsing	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Kegiatan	
3	Melaksanakan tes kesehatan, tes narkoba, tes psikotes dan administrasi						SK. Skorsing	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Hasil tes kesehatan	Jika tes kesehatan gagal maka tidak diterima
4	Melaksanakan pembayaran daftar ulang melalui rekening yang ditentukan						Biaya dan blangko pembayaran daftar ulang di BNI	Max 1 Minggu sebelum semester berjalan	Slip pembayaran	
5	1. Melaksanakan proses <i>clearance in</i> bagi taruna pasca skorsing/ cuti akademik; 2. Menyusun SK penetapan taruna untuk semester selanjutnya berdasarkan berkas dari prodi, poliklinik dan keuangan.						1. Blangko <i>clearance in</i> ; 2. Kertas Kop Poltekpel.	1. Max 1 Minggu sebelum semester berjalan; 2. Max 5 hari sebelum semester berjalan.	1. <i>Clearance in</i> yang sudah disahkan; 2. Draft/ konsep SK.	
6	Mengesahkan SK penetapan peserta untuk semester selanjutnya melalui persetujuan ka.BAAK/ Wadir/ Direktur						Konsep SK	Max 2 hari	SK Penetapan peserta	
7	Mendistribusikan copy SK Peserta ke unit terkait (Prodi, Pusat Pembangun Karakter dan Keuangan)						Copy SK	Max 3 hari sebelum pelaksanaan KBM	Copy SK	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP DAFTAR ULANG		
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	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan Dasar Hukum Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan RI No.49 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat - Perubahan Menteri Perhubungan RI No.100 Tahun 2018 Tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat menjadi Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 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 	6/23/2022