











	<p style="text-align: center;">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	003/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-SBUK/06/2022
		Tgl. Disahkan	28/02/2016
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p style="text-align: center;"><u>CAPT. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PENERIMAAN PEGAWAI ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 46 tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja PNS; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil Instruksi Kepala Badan Diklat Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 7. 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; 8. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 9. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. PK.01/BPSDMP-2013; 10. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. SK.2287/BPSDMP-2013; 11. Nomor : SK.034/KP.110/I/DIKLAT-2007 tentang Mekanisme Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan; 12. STCW No. 1978 dan Amandemennya; 13. ISO 9001-2015, Klausul 7.1.2 Sumber Daya Manusia (Umum). 		<p>Dilakukan kegiatan Penerimaan Pegawai sesuai dengan SOP dan Peraturan Perundangan yang berlaku.</p> <div style="text-align: center;">  </div>	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Poltektepel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja. 	
Peringatan :			
<p>Apabila SOP Penerimaan Pegawai tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>			

SOP PENERIMAAN PEGAWAI										
1.1 PENERIMAAN CPNS										
NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.		
		PUSAT	DIREKTUR	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Analis SDM Aparatur Ahli Muda	PENGELOLA KEPEGAWAI- AN	KELENGKAPAN		WAKTU	OUTPUT
1	Menghimpun usulan kebutuhan pegawai dan melaksanakan analisis beban kerja			○		○	Surat	35 jam	Berkas	
2	Memeriksa hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi usulan kebutuhan pegawai			□	□	□	Hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi usulan kebutuhan pegawai	20 menit	Hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi	
3	Mengadakan rapat koordinasi guna menetapkan kebutuhan pegawai dan kualifikasi yang dibutuhkan			□	□	□	Surat undangan rapat	60 menit	Notulen rapat	
4	Merereview usulan penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil		□				Surat	30 menit	Berkas usulan penetapan kebutuhan pegawai	
5	Merekap usulan formasi PNS dalam bentuk : a. Penyusunan Besetting b. Pengalihan Formasi c. Daftar kebutuhan PNS Pusat menurut Jabatan d. Daftar kebutuhan PNS	□	□	□			Dokumen rekapan usulan formasi PNS	35 jam	Dokumen hasil rekapan usulan formasi PNS	
6	Mengesahkan usulan Formasi PNS		□	□			Surat pengesahan	20 menit	Berkas Formasi PNS	
7	Mengajukan berkas usulan kepada BPSDM Perhubungan	□					Surat	30 menit	Berkas usulan ke BPSDM	
		□		□						

SOP PENERIMAAN PEGAWAI									
1.1 PENERIMAAN CPNS									
NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		PUSAT	DIREKTUR	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Analisa SDM Aparatur Ahli Muda	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	
									
8	Melakukan Rekrutmen dan seleksi penerimaan PNS Kementerian Perhubungan						-	-	-
9	Melakukan Pengumuman lolos seleksi CPNS Kementerian Perhubungan						-	-	-
10	1. Melakukan Pengumuman lolos seleksi CPNS Kementerian Perhubungan. 2. Melakukan Masa Orientasi & Didlat Prajabatan. 3. Memberikan SK CPNS dan Surat Perintah Tugas (Penempatan) ke Unit Pelaksana Teknis (UPT).						1. Hasil Pengumuman 2. Jadwal Masa Orientasi 3. SK CPNS	60 menit	1. Hasil Pengumuman 2. Jadwal Masa Orientasi 3. SK CPNS
11	1. Melakukan Penempatan CPNS di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat. 2. Memberikan pengarahannya/ informasi kepada CPNS tentang Pelayaran Sumatera Barat, Tupoksi sebagai Pegawai Pelayaran Sumatera Barat.						1. Daftar PNS Baru 2. Rincian Tupoksi	30 menit	Kegiatan pemberian pengarahannya
12	1. Mengadakan program orientasi dan pengenalan lingkungan kerja. 2. Melakukan Penempatan CPNS sesuai kualifikasi jabatan ke Unit Kerja di Pelayaran Sumatera Barat						1. Modul OJE 2. Surat	60 menit	Kegiatan
13	Mengawasi pelaksanaan orientasi dan menyusun penilaian On Job Evaluation (OJE)						Modul OJE	60 menit	Dokumen
14	Melaksanakan orientasi dan pemantauan On Job Evaluation CPNS						Surat	60 menit	Kegiatan Pelaksanaan orientasi dan pemantauan

SOP PENERIMAAN PEGAWAI										
1.2 PENERIMAAN (REKRUTMEN DAN SELEKSI) TENAGA KEPENDIDIKAN										
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.	
		DIREKTUR	Analisis Pengelolaan Keuangan	Analisis SDM Aparatur	PEGELOLA KEPEGAWAIAN	PANITIA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Menghimpun usulan kebutuhan pegawai dan melaksanakan analisis beban kerja		○			○	Surat	21 Jam	Berkas usulan kebutuhan	
2	Memeriksa hasil analisis beban kerja dan rekapitulasi usulan kebutuhan pegawai		□	□			-	20 menit	Kegiatan Pemeriksaan	
3	Mengadakan rapat koordinasi guna menetapkan kebutuhan pegawai dan kualifikasi yang dibutuhkan		□	□			Surat	40 menit	Notulen	
4	Mereview usulan penetapan kebutuhan Tenaga Kependidikan (Pegawai Badan Layanan Umum dan Sukarelawan/ Tenaga Kontrak)	□	□	□			Surat	30 menit	Berkas usulan penetapan kebutuhan	
5	Merekap usulan formasi Tenaga Kependidikan a. Penyusunan Bezetting b. Daftar Kebutuhan Tenaga Kependidikan		□		□		Dokumen	21 jam	Dokumen	
6	Mengesahkan usulan Formasi Tenaga Kependidikan	□				○	Surat Pengesahan	20 menit	Berkas usulan formasi	
7	1. Menyusun dan mengumumkan Penerimaan Tenaga Kependidikan. 2. Mengumumkan nama pelamar yang lolos Seleksi Berkas Administrasi 3. Melaksanakan seleksi Tahap I - Tes Potensi Akademik dan Psikotes. 4. Melaksanakan seleksi Tahap II - Tes Kesehatan. 5. Melaksanakan seleksi Tahap III - Wawancara User. 6. Melaksanakan seleksi Tahap IV - Wawancara Manajemen. 7. Melaksanakan On Job Evaluation (OJE) untuk pelamar yang telah lulus seleksi Tahap I, II, III dan IV.					○	1. Surat 2. Surat 3. Soal TPPA, Psikotes 4. Rekam medis 5. Pedoman Wawancara 6. Pedoman Wawancara 7. Modul OJE	12 Jam	1. Surat 2. Surat 3. Dokumen 4. Berkas 5. Berkas 6. Kegiatan Seleksi 7. Kegiatan OJE	Per Pelamar / Per calon pegawai
						○				

SOP PENERIMAAN PEGAWAI										
1.2 PENERIMAAN (REKRUTMEN DAN SELEKSI) TENAGA KEPENDIDIKAN										
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.	
		DIREKTUR	Analisis Pengelolaan Keuangan	Analisis SDM Aparatur	PEGELOLA KEPEGAWAIAN	PANITIA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
8	Melakukan Rapat penentuan lolos seleksi penerimaan Tenaga Kependidikan	□				□	Dokumen	60 menit	Surat	Per calon pegawai
9	Mengumumkan nama pelamar yang Lolos Seleksi Penerimaan Tenaga Kependidikan Politeknik Sumbang					□	Surat / Daftar nama yang lolos	20 menit	Surat/ Hasil Nama yang lolos seleksi	
10	Menyusun dan melaksanakan perjanjian kontrak kerja, SK Pegawai dan Surat Perintah Tugas (Penempatan) ke Unit Kerja				□		Surat Perintah Tugas	60 menit	Surat Perintah Tugas	per calon pegawai
11	Memberikan pengarahan/ informasi kepada Calon Tenaga Kependidikan tentang Politeknik Pelayaran Sumatera Barat, tupoksi sebagai pegawai Politeknik Pelayaran Sumatera Barat		□				Surat Perintah Tugas	30 menit	Kegiatan pengarahan kepada calon tenaga kependidikan	
12	Mengadakan program orientasi dan pengenalan lingkungan kerja			□			Modul OJT	30 menit	Kegiatan program orientasi	
13	Penempatan Calon Tenaga Kependidikan sesuai kualifikasi jabatan ke Unit Kerja di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat				□		Surat	30 menit	Kegiatan Penempatan jabatan	
14	Mengawasi pelaksanaan orientasi dan menyusun Penilaian On Job Training (OJT) terhadap Calon Tenaga Kependidikan			□			Modul OJT	60 menit	Dokumen	
15	Melaksanakan orientasi dan pemantauan On Job Training (OJT) Calon Tenaga Kependidikan				□		Surat	3 bulan	Kegiatan Orientasi	Per calon pegawai
16	Melaksanakan evaluasi OJT dan perbaruan perjanjian kontrak kerja				□		Surat	60 menit	Kegiatan pelaksanaan evaluasi OJT	Per pegawai

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENERIMAAN PEGAWAI		
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