







	SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	Nomor SOP	016/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-SBUK/06/2022
		Tgl. Disahkan	08/06/2020
		Tgl. Revisi	6/23/2022
		Tgl. Diberlakukan	6/23/2022
		Disahkan Oleh	DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT  <u>CAPT. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina (IV/b) 19712020 199808 1 001
PEMBINAAN PEGAWAI			
ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 4. 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; 5. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 92 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. PM Nomor 90 Tahun 2014 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 7. Peraturan Menteri Perhubungan No. 87 Tahun 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 8. Peraturan Menteri Perhubungan No. 99 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; 10. Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 79 Tahun 2010 tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 12. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 13. Keputusan Menteri Perhubungan No. KP1958 Tahun 2018 tentang Kode Klasifikasi Arsip Kementerian Perhubungan; 14. KM.66 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pertanggungjawaban Anggaran Kantor/ Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 15. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. PK.01/BPSDMP-2013; 16. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. SK.2287/BPSDMP-2013; 17. Nomor : SK.034/KP.110/1/DIKLAT-2007 tentang Mekanisme Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan; 18. STCW No. 1978 dan Amandemennya; 19. ISO 9001:2015, Klausul 7.2 Kompetensi. 		Dilakukan kegiatan Pembinaan Pegawai sesuai dengan SOP dan Peraturan Perundangan yang berlaku. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> DOKUMEN INDUK </div>	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Mutu Poltekpel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja. 	
Peringatan :			
Apabila SOP Pembinaan Pegawai tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.			

SOP PEMBINAAN PEGAWAI											
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR	KABAG TEKAIT	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	KASUB/ KANIT TERKAIT	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	PEGAWAI YBS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan evaluasi SDM pegawai di masing - masing sub bagian dengan kriteria penilaian berdasarkan presensi, kinerja dan integritas							Data presensi, tupoksi pegawai ybs., Integritas pegawai	Setiap 3 bulan	Rekap Data presensi, Hasil Evaluasi antara tupoksi dan hasil kerja, Integritas pegawai	Target minimal nilai rata - rata > 98
2	Melakukan pembinaan SDM pertama kepada pegawai dengan nilai < target nilai kepegawaian oleh Kepala bagian Apabila ada pegawai yang tidak memenuhi salah satu kriteria presensi							Rekap Data absensi, Hasil Evaluasi antara tupoksi dan hasil kerja, Integritas pegawai	1 Hari	Form Pembinaan SDM	
3	Melakukan evaluasi dari hasil pembinaan, apabila hasil pembinaan dan teguran yang dilakukan oleh Kepala bagian belum efektif, Kepala bagian akan menyerahkan pegawai ybs. untuk dapat dibina oleh Kepala bagian KUKS terkait							Form Pembinaan SDM	1 Bulan	Hasil evaluasi dari Kasi	
4	Melakukan pemantauan hasil pembinaan pertama kepada pegawai bersangkutan							Hasil evaluasi dari Kasi	1 Hari	Form Pembinaan SDM	
5	Melakukan pembinaan kepada pegawai bersangkutan										
											

SOP PEMBINAAN PEGAWAI												
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.	
		DIREKTUR	KABAG TEKAIT	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	KASUB/ KANIT TERKAIT	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	PEGAWAI YBS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
6	1. Melakukan pemantauan hasil pembinaan terhadap pegawai bersangkutan. 2. Melakukan pembinaan apabila hasil pembinaan sebelumnya belum menunjukkan adanya perubahan.							1. Form Pembinaan SDM. 2. Hasil evaluasi dari Kasubdit.	1 Bulan 1 Hari	1. Hasil evaluasi dari Kasubdit 2. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai		
7	1. Menerima laporan pelanggaran yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan. 2. Melakukan analisa terhadap laporan yang diterima dari Subdit terkait. 3. Menyampaikan laporan, hasil analisa laporan dan bukti - bukti pelanggaran disiplin untuk pembinaan.								1. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai. 2. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai. 3. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai.	1 Hari	1. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai 2. Laporan Hasil Pembinaan Pegawai 3. Laporan, hasil analisa laporan dan bukti - bukti pelanggaran disiplin	
8	Melakukan pembinaan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil - Pasal							Laporan, hasil analisa laporan & bukti pelanggaran disiplin.	1 Hari	Form Pembinaan SDM		
9	Menyampaikan hasil pembinaan kepada manajemen, sebagai dasar pengambilan keputusan di akhir tahun (Desember minggu ke II & IV)							Form Pembinaan SDM	1 Hari	Keputusan		

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PEMBINAAN PEGAWAI

NO.	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
01	<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