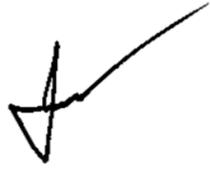


	<p align="center">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	006/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-AS/06/2020
		Tgl. Disahkan	08/06/2020
		Tgl. Revisi	23/06/2022
		Tgl. Diberlakukan	23/06/2022
		Disahkan Oleh	<p align="center">DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p align="center"><u>Capt. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina Tk.I (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PERMAKINAN TARUNA			
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; Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. PK.07/BPSDMP-2018 Tentang Kurikulum Program Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan dan Peningkatan Kompetensi di Bidang Pelayaran; Surat Edaran Menteri Perhubungan Nomor SE. 4 Tahun 2020 tentang Tindak Lanjut Pencegahan Penyebaran COVID-19; Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/202/2020 tentang Protokol Isolasi Diri Sendiri dalam penanganan COVID-19; Surat Edaran Kepala BPSDMP Nomor SE.1/BPSDMP-2020 tentang Tindak Lanjut Pencegahan COVID-19 di Lingkungan Badan Pengembangan SDM Perhubungan; STCW No. 1978 dan Amandemennya; ISO 9001:2015, Klausul 7.5.3. Pengendalian Informasi Terdokumentasi, Klausul 8.5. Pengendalian Produksi dan Jasa. 		<p>Dilakukan kegiatan Pemakanan Taruna sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <div align="center" data-bbox="1220 1032 1745 1249">  </div>	
Keterkaitan :		Peralatan :	
<ol style="list-style-type: none"> Pedoman Mutu Poltekel Sumbar; SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer; Printer; Lembar Kerja. 	
Peringatan :			
<p>Apabila SOP kegiatan Pemakanan Taruna tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>			

SOP PERMAKINAN TARUNA

1.1 SOP PERMAKINAN TARUNA UMUM

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.	
		PENGASUH	TIM ASRAMA	PENYEDIA	ASDIPER	TARUNA	PETUGAS PENGAMBIL SAMPAH	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Melakukan Persiapan bagi Taruna							Proses	5 menit	Kegiatan Persiapan makan	
2	Melaksanakan makan sesuai dengan jam yang telah ditentukan bagi Taruna							Jadwal makan taruna	10 menit	Kegiatan tertib	
3	Mendistribusikan makanan di loby asrama oleh Penyedia Permakinan							Alat-alat makan	10 menit	Kegiatan pendistribusian	
4	Mengintruksikan untuk Perwakilan salah satu Taruna mengambil makanan (Nasi Kotak) sesuai dengan jumlah isi Barak							Daftar jumlah taruna	5 menit	Makanan terbagi keseluruhan taruna	
5	Menginstruksikan Taruna melaksanakan makan di barak masing-masing							Disposisi	10 menit	Disposisi	
6	Menyediakan Air minum di barak dan loby asrama							Checklist ketersediaan stok	5 menit	Stock Air tersedia	
7	Mengumpulkan sisa makanan pada tempat sampah di Loby setelah taruna selesai makan dan untuk diambil oleh petugas pengambil sampah							Tempat sampah	5 menit	Ruangan bersih	

SOP PERMAKAPAN TARUNA

1.2 SOP PERMAKAPAN TARUNA SAAT PANDEMI

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		PENGASUH	TIM ASRAMA	PENYEDIA	ASDIPER	TARUNA	PETUGAS PENGAMBIL SAMPAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan Persiapan bagi Taruna							Proses	5 menit	Kegiatan Persiapan makan	
2	Melaksanakan makan sesuai dengan jam yang telah ditentukan bagi Taruna							Jadwal makan taruna	10 menit	Kegiatan tertib	
3	Mendistribusikan makanan di Lobby asrama Penyedia Permakanan							Alat-alat makan	10 menit	Kegiatan pendistribusian	
4	Mengintruksikan untuk Perwakilan salah satu Taruna mengambil makanan (Nasi Kotak) sesuai dengan jumlah isi Barak							Daftar jumlah taruna	5 menit	Makanan terbagi keseluruhan taruna	
5	Memerintahkan Taruna makan di barak masing-masing							Disposisi	10 menit	Disposisi	
6	Menyediakan Air minum di stok di Lobby asrama							Checklist ketersediaan stok	5 menit	Stock Air tersedia	
7	Mengintruksikan untuk tempat makanan dibuang dalam tempat sampah di Lobby setelah taruna selesai makan							Tempat sampah	5 menit	Ruangan bersih	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PERMAKAPAN TARUNA		
NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU
1	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
2	<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
3	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 49 Tahun 202019 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 Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 100 Tahun 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 	23/06/2020