

| | | |
|--|---|---|
|  <p style="text-align: center;">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p> | Nomor SOP | 002/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-ULB/06/2022 |
| | Tgl. Disahkan | 28/02/2016 |
| | Tgl. Revisi | 23/06/2022 |
| | Tgl. Diberlakukan | 23/06/2022 |
| | Disahkan Oleh | <p>DIREKTUR POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>  <p><u>CAPT. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina (IV/b) 19710202 199808 1 001</p> |
| PERAWATAN DAN PERBAIKAN LABORATORIUM | | |
| ISO 9001:2015 | | |
| Dasar Hukum : | Cara Mengatasi : | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 2. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Laut; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 5. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 6. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. PK.07/BPSDMP-2016; 7. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDMP No. SK.2287/BPSDMP-2013; 8. STCW 1978 dan Amandemennya; 9. Pedoman Diklat Keterampilan Pelaut; 10. ISO 9001:2015, Klausul 8.5.1 Pengendalian Produksi dan Penyediaan Jasa. | <p>Dilakukan kegiatan Perawatan dan Perbaikan Laboratorium 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 Poltekpel Sumbar; 2. SOP Pengendalian Informasi Terdokumentasi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Lembar Kerja. | |
| Peringatan : | | |
| <p>Apabila SOP Perawatan dan Perbaikan Laboratorium tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p> | | |

SOP PERAWATAN DAN PERBAIKAN LABORATORIUM

| NO. | URAIAN JENIS KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | KET. |
|-----|--|---|---|---|--|-----------|--|--|
| | | KA. LAB | KA.SBUK | PENGELOLA FASILITAS LAB | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | <p>1. Melakukan pengecekan peralatan yang ada di Laboratorium tersebut dan Pengecekan rutin dilaksanakan setiap minggu.</p> <p>2. Membuat laporan kerusakan alat. Bila dalam pengecekan ditemukan ada peralatan yang rusak. Bila tidak ditemukan peralatan yang rusak, maka teknisi melakukan perawatan rutin.</p> <p>3. Melaporkan kerusakan peralatan kepada Kepala Unit Laboratorium.</p> | | |  | <p>1. Jurnal Perawatan Laboratorium.</p> <p>2. Laporan Kerusakan Peralatan Laboratorium.</p> <p>3. Laporan Kerusakan Alat Praktek dan Bahan.</p> | 100 Menit | <p>1. Dokumen Perawatan Laboratorium</p> <p>2. Dokumen Kerusakan Peralatan Laboratorium</p> <p>3. Dokumen Kerusakan Peralatan Laboratorium</p> | <p>Jika ada peralatan yang rusak, akan diteruskan ke kanit untuk dilakukan perawatan</p> |
| 2 | <p>1. Melakukan kroscek ulang berkaitan dengan laporan kerusakan yang dilaporkan oleh teknisi.</p> <p>2. Menandatangani surat laporan kerusakan yang telah dibuat oleh operator, Bila kerusakan peralatan tidak bisa ditangani sendiri. Bila tidak ditemukan kerusakan atau kerusakan peralatan masih bisa ditangani sendiri oleh Kanit & Teknisi maka laporan kerusakan dibatalkan</p> |  | | | <p>1. Jurnal Perawatan Laboratorium</p> <p>2. Laporan Kerusakan Peralatan Laboratorium</p> | 40 Menit | <p>1. Dokumen Perawatan Laboratorium</p> <p>2. Dokumen Kerusakan Peralatan Laboratorium</p> | |
| 3 | Menyerahkan laporan kerusakan ke Kassubbag Umum dan Kerjasama | |  | | Laporan Kerusakan Peralatan Laboratorium | 30 Menit | Dokumen Kerusakan Peralatan Laboratorium | |

| RIWAYAT PERUBAHAN SOP PERAWATAN DAN PERBAIKAN LABORATORIUM | | |
|---|--|------------------------|
| NO. | ISI PERUBAHAN | TANGGAL BERLAKU |
| 01 | Perubahan Dasar Hukum RI PM 70 2013 menjadi RI PM 140 2016, PK.01/BPSDMP-2013 menjadi PK.07/BPSDMP-2016 | 28/02/2017 |
| 02 | - Perubahan LOGO - Perubahan Nama Organisasi - Perubahan Struktural | 19/03/2018 |
| 03 | 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 |
| 04 | - 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 |
| 05 | -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 |