

	<p align="center">SOP POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	003/SOP/POLTEKPEL SUMBAR-ULB/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"><u>CAPT. WISNU RISIANTO, M.M.</u> Pembina (IV/b) 19710202 199808 1 001</p>
PENGENDALIAN BENGKEL ISO 9001:2015			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 108 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 67 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI PM 140 Tahun 2016 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Laut; 6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 50 Tahun 2017 Tentang pedoman penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur di lingkungan kementerian perhubungan; 7. Keputusan Menteri Perhubungan RI No. 225 Tahun 2019 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat; 8. Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK.7361DL.0021 Diklat-2000 tentang Standar Minimal Program Diklat Keahlian Pelaut; 9. STCW 1978 dan Amandemennya; 10. Pedoman Diklat Keterampilan Pelaut; 11. ISO 9001:2015, Klausul 8.5.1 Pengendalian Produksi dan Penyediaan Jasa. 		<p>Dilakukan Pengendalian Aktivitas Bengkel sesuai dengan SOP dan Peraturan Perundangan yang berlaku.</p> 	
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 Pengendalian Aktivitas Bengkel oleh Dosen tidak dilaksanakan maka penerapan SOP di lapangan mengalami kendala dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>			

SOP PENGENDALIAN BENGKEL														
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.	
		DIREKTUR	WADIR I	KA. LAB	KA. SBUK	KA. PRODI	ADM. UMUM LAB	DOSEN & PENDIDIK	PENGELOLA FASILITAS LAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Merencanakan kebutuhan peralatan dan bahan praktek untuk laboratorium dan simulator										Daftar bahan Praktek	1 - 3 hari	Bahan Praktek	
2	Merencanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas (sarana dan prasarana) Laboratorium dan Simulator									Form Pemeliharaan	1 - 3 hari	Jadwal		
3	Mengevaluasi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan serta perbaikan yang telah disusun									Form Evaluasi	1 - 2 hari	Hasil Evaluasi		
4	Membuat rencana pemeliharaan setiap semesteran dan perbaikan fasilitas peralatan Laboratorium dan diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Umum									Form Pemeliharaan	1 - 3 hari	Jadwal		
														

SOP PENGENDALIAN BENGKEL													
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET.
		DIREKTUR	WADIR I	KA. LAB	KA. SBUK	KA. PRODI	ADM. UMUM LAB	DOSEN & PENDIDIK	PENGELOLA FASILITAS LAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
							◻						
5	<p>1. Melaksanakan pemeliharaan dan mengusulkan perbaikan fasilitas dan peralatan berkoordinasi dengan Ka. ULB.</p> <p>2. Melakukan koordinasi untuk pengajuan / penganggaran kegiatan pemeliharaan dan perbaikan dengan Ka. Unit Laboratorium dan Bengkel.</p> <p>3. Menyampaikan Jadwal Pembelajaran semua program kepada Kepala Unit Laboratorium dan Bengkel.</p>			◻		◻				<p>1. Daftar Usulan</p> <p>2. Daftar usulan anggaran Kegiatan pemeliharaan dan Perbaikan</p> <p>3. Jadwal</p>	<p>1. Sesuai Jadwal</p> <p>2. 1 - 2 hari</p> <p>3. 1 hari</p>	<p>1. Laporan Perbaikan dan Perawatan</p> <p>2. RAB</p> <p>3. Laporan penerimaan jadwal pembelajaran</p>	<p>Jika belum disetujui wadir, akan dikembalikan ke Ka. LS</p>
6	Meneruskan jadwal Pembelajaran kepada Teknisi Laboratorium dan Simulator						◻			Jadwal	1 hari	Laporan Penerimaan	
							◻						

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENGENDALIAN BENGKEL

NO.	ISI PERUBAHAN
01	Perubahan Format SOP sesuai PM.No.50 tahun 2017 Tentang pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan
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
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

TANGGAL BERLAKU
04/07/2019
18/06/2020
6/23/2022