

SOP LAYANAN PENGGUNAAN ASRAMA, KELAS, DAPUR, RUANG MAKAN DAN PERMAKANAN, SERTA BINATU



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
Jl. Adi Sucipto No. 3012
Sukarami – 30155, Palembang
Telp. 0711-410930
Fax. 0711-420385

DAFTAR ISI

- 1. TUJUAN**
- 2. RUANG LINGKUP**
- 3. DEFINISI**
- 4. DASAR HUKUM / REFERENSI**
- 5. KETERKAITAN**
- 6. PERINGATAN**
- 7. KUALIFIKASI PELAKSANA**
- 8. PERALATAN**

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang proses layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu dapat memberikan kelancaran kegiatan pengguna serta tercapainya pemenuhan kebutuhan pengguna.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini meliputi proses pembuatan standarisasi fasilitas, jadwal layanan. serta jurnal kerja asrama.

3. DEFINISI

Layanan penggunaan adalah suatu usaha memberikan bantuan dalam penggunaan fasilitas meliputi membantu menyiapkan, menerima, atau mengendalikan sesuatu sebagai pemenuhan kebutuhan pengguna dan diharapkan dapat membantu tercapainya keberhasilan tujuan pengguna.



POLITEKNIK
PENERBANGAN PALEMBANG

Nomor SOP : SOP- Asr II Tahun 2024

Tgl. Disahkan : 28 Agustus 2024

Tgl. Revisi : -

Tgl. Diberlakukan : 28 Agustus 2024

Disahkan oleh

Direktur

Sukahir, S.SiT., M.T.

NIP. 19740714 199803 1 001



Pelaporan Layanan Penggunaan Asrama, Kelas, Dapur, Ruang Makan dan Permakanan, serta Binatu

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional;
2. Peraturan Menteri Tahun 70 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Penerbangan Palembang;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang;
4. Keputusan Menteri 209 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jabatan di Lingkungan Politeknik Penerbangan Palembang.

Cara mengatasi :

Dilakukan kegiatan pelayanan penggunaan asrama sesuai dengan SOP dan peraturan perundangan yang berlaku..

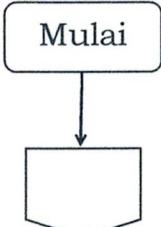
Keterkaitan :

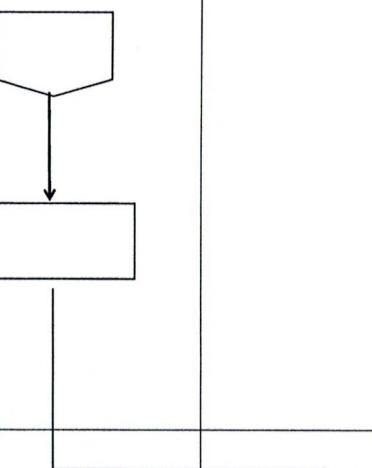
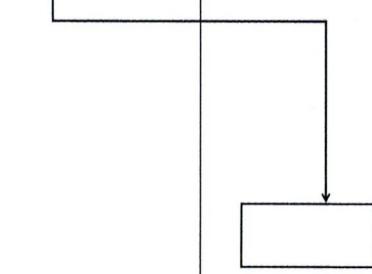
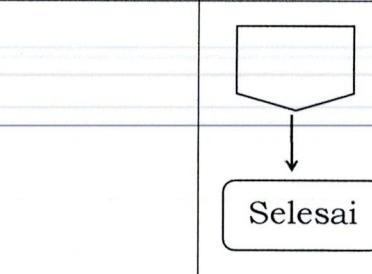
1. Semua SOP

Peralatan/Perlengkapan:

1. Laptop

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:
Semua SOP	1. Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Akses internet
Peringatan	
Apabila pengusulan perencanaan kebutuhan perlengkapan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu tidak terlaksana, maka akan berdampak terhambatnya kelancaran pada suatu kegiatan.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan		Mutu Buku			Ket
		Kepala Unit Asrama	Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Kerjasama	Direktur	Kelengkapan	Waktu	
1.	Melakukan pemantauan dan atau pengecekan terhadap kelengkapan kebutuhan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu di ruang lingkup Politeknik Penerbangan Palembang;				Checklist perlengkapan kebutuhan.	1 jam	Checklist perlengkapan kebutuhan.

2. Menyusun kapasitas daya tampung, dan membuat jadwal program kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;		Jadwal program kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu.	3 hari	Jadwal program kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu.	
3. Melaksanakan program kegiatan layanan penggunaan asrama kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu;		Jadwal program kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu.	1 Hari	Jadwal program kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu.	-
4. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan layanan penggunaan asrama, kelas, dapur, ruang makan dan permakanan, serta binatu.		Jurnal kerja.	1 hari	Jurnal kerja.	