

# **SOP PERSIAPAN PENGGUNAAN ASRAMA SISWA PELATIHAN**



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**
- 9. URAIAN PROSEDUR**

## **1. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan untuk penyiapan asrama sesuai jadwal pemakaian dan permintaan asrama untuk siswa pelatihan.

## **2. RUANG LINGKUP**

Lingkup prosedur ini mulai dari menerima permintaan pemakaian asrama, pemeriksaan kondisi asrama, penyiapan asrama sampai dengan laporan kegiatan.


## **3. DEFINISI**

Siswa adalah individu yang sedang menjalani proses pembelajaran di berbagai tingkatan pendidikan, mulai dari sekolah dasar hingga perguruan tinggi di bawah bimbingan seorang guru atau pendidik. Yang tidak hanya sebatas pada aspek akademik semata, melainkan juga melibatkan perkembangan sosial, emosional, dan keterampilan lainnya.

Pelatihan adalah kegiatan melatih atau mengembangkan suatu keterampilan dan pengetahuan kepada diri sendiri atau orang lain, yang terkait dengan kompetensi tertentu yang dianggap berguna.



POLITEKNIK  
PENERBANGAN PALEMBANG

Nomor SOP	:	SOP-Asr 04 Tahun 2024
Tgl. Disahkan	:	28 Agustus 2024
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Diberlakukan	:	28 Agustus 2024
Disahkan oleh	:	<div>Direktur 1  Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001</div>

Persiapan Penggunaan Asrama Siswa Pelatihan

Dasar Hukum :

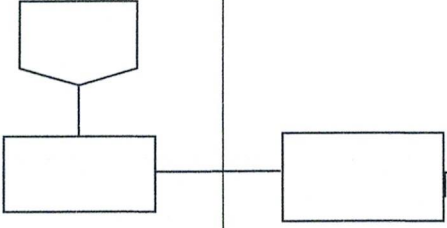

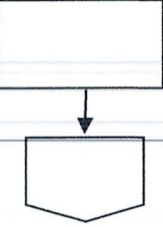

1. Peraturan Menteri 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional;
2. Peraturan Menteri Tahun 70 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Penerbangan Palembang;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata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

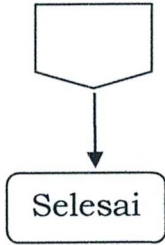
Cara mengatasi:

Pengecekan kesiapan dan kebersihan Asrama dan fasilitas lainnya



Keterkaitan :					Peralatan/Perlengkapan:			
<div><div>- SOP Usulan Perbaikan Fasilitas Asrama</div><div>- Nota Dinas dari Kasubag. Ketarunaan dan PMMK</div></div>					<div>1. Laptop</div> <div>2. Printer</div> <div>3. ATK</div> <div>4. Akses internet</div>			
Peringatan								
Apabila SOP Penyiapan Asrama tidak dijalankan, maka akan mengganggu pembagian tempat tinggal para taruna/i.								
No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Mutu Buku			Ket
		Kepala Pelatihan	Kepala Asrama	Kepala Bagian Keuangan, Umum dan Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Nota Dinas untuk pemakaian asrama;	<div>Mulai</div> <div>↓</div> <div></div>			Nota Dinas	1 jam	Checklist perlengkapan kebutuhan.	

2.	Memeriksa kelengkapan dan ketersediaan fasilitas asrama;				Laporan	1 hari	Checklist terisi	
3.	Konfirmasi kesiapan ke kepala unit pelatihan;				Checklist Asrama	1 Hari	Respon      Nota Dinas.	
4.	Penempatan ;				Nota Dinas	1 hari	Nota      Dinas konfirmasi	

5.	Selesai.				Nota Dinas	1 Menit	Nota Dinas konfirmasi	
----	----------	---	--	--	------------	---------	--------------------------	--