

SOP KELUAR ASRAMA (CLEARANCE)



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. SELESAI

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk proses keluar asrama (clearance) bagi Taruna yang sudah selesai pendidikan.

2. RUANG LINGKUP

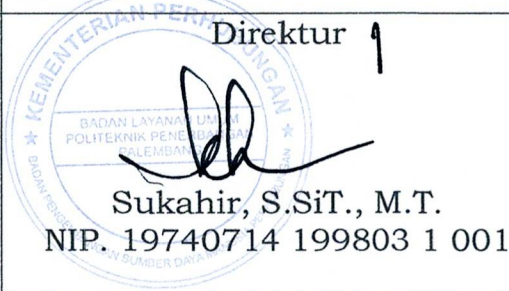
- 3.** Lingkup prosedur ini mulai dari pengajuan nota dinas ke Pusat Pembangunan Karakter, pelaksanaan clearance, pemeriksaan permasalahan yang masih ada, penyelesaian/ perbaikan, pengesahan form clearance.

4. DEFINISI

-



POLITEKNIK
PENERBANGAN PALEMBANG

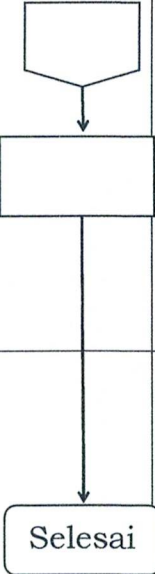
Nomor SOP	: SOP-Asr 05 Tahun 2024
Tgl. Disahkan	: 28 Agustus 2024
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Diberlakukan	: 28 Agustus 2024
Disahkan oleh	:  Direktur 1 Sukahir, S.SiT., M.T. NIP. 19740714 199803 1 001

KELUAR ASRAMA (CLEARANCE)

Dasar Hukum :	Cara mengatasi:
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.	1. Pelaksanaan SOP Keluar Asrama (Clearance) dilakukan sesuai waktu yang telah ditentukan.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:

Semua SOP				1. Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Akses internet			
Peringatan							
Apabila Apabila SOP Pengambilan Pakaian Kotor tidak dijalankan sesuai aturan, maka akan mengganggu Taruna dalam prose belajar mengajar							
No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan		Mutu Buku			Ket
		Koordinator Sub Bidang Alumni dan Ketarunaan	Kepala Unit Asrama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Nota Dinas clearance ke Pusat Pembangunan Karakter	Mulai ↓		Nota Dinas clearance	1 jam	Nota Dinas clearance	

2.	Pelaksanaan clearance maksimal 3 hari sebelum jadwal keluar		<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] </pre>	Formulir checklist	1 hari	Checklist	
3.	Pengecakan, apakah ada masalah atau tidak.		<pre> graph TD Process[] --> Decision([Decision]) </pre>	Formulir checklist	1 Hari	Laporan kegiatan.	
4.	Proses perbaikan / penggantian fasilitas		<pre> graph TD Process[] --> End([End]) </pre>	Nota Dinas	3 hari	Hasil perbaikan / penggantian	

5.	Pengesahan form clearance		 <pre>graph TD; A{{ }} --> B[]; B --> C([Selesai]);</pre>	Form clearance	1 hari	Form clearance disahkan	
6	Selesai						