



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK IMIGRASI

	Nomor SOP:	SDM.6.OT.02.02-3092
	Tanggal Pembuatan:	05 JULI 2024
	Tanggal Revisi:	
	Tanggal Efektif:	05 JULI 2024
	Disahkan oleh:	Direktur Wisnu Widayat NIP.196411261987031001
	Nama SOP:	TATA CARA MAKAN PESERTA DIDIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 Permenkumham RI Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Imigrasi; 2 Permenkumham RI Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Imigrasi 3 Permenkumham RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia 4 Keputusan Direktur Politeknik Imigrasi Nomor SDM.6.3610.SM.10.02 Tahun 2020 tentang Pedoman Kehidupan Peserta Didik Politeknik Imigrasi	1. Prosedur dalam pelaksanaan makan Peserta Didik	
	Peralatan/perlengkapan	
		1. Piring/Kotak Makan 2. Sendok dan Garpu 3. Gelas 4. Tutup Gelas 5. Teko Air 6. Lonceng 7. Pemukul Lonceng 8. Meja dan Kursi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menyebabkan hukuman disiplin terhadap Peserta Didik.		1. Bukti-bukti kegiatan disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan bagian keuangan 2. Berkas laporan kegiatan didata dan disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Keuangan

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Makan Peserta Didik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Peserta Didik	Piket Peserta Didik	Fungsionaris Peserta Didik	Piket Pembina	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berdiri di depan kursi tempat makan yang telah disajikan sesuai dengan posisi masing-masing.					1. Kursi 2. Meja	3 Menit	1. Kerapihan Peserta Didik sebelum melaksanakan makan	
2	Memeriksa kesiapan Peserta Didik dan kelengkapan alat-alat makan, dan melaporkan kepada Piket Pembina bahwa Peserta Didik siap untuk makan.					1. Sendok 2. Garpu 3. Piring/Kotak Makan 4. Gelas dan Tutup Gelas 5. Teko Air	5 Menit	1. Memastikan Kelengkapan alat makan Peserta Didik 2. Memastikan makanan Peserta Didik layak untuk dimakan	
3	Menerima laporan dari Piket Peserta Didik dan memerintahkan Piket Peserta Didik untuk mengarahkan seluruh Peserta Didik duduk dan memulai makan bersama.						3 Menit	1. Kedisiplinan dan kerapihan Peserta Didik	
4	Melaporkan kepada Fungsionaris bahwa Peserta Didik siap melaksanakan makan bersama.						2 Menit	1. Kedisiplinan Peserta Didik	
5	Memimpin doa sebelum makan bersama dimulai dengan membunyikan lonceng.					1. Lonceng 2. Pemukul Lonceng	1 Menit	1. Menjaga Tradisi Peserta Didik	
6	Mengawasi secara langsung kegiatan makan para Peserta Didik. Kemudian memerintahkan Piket Taruna bahwa waktu makan telah habis.					1. Sendok 2. Garpu 3. Piring/Kotak Makan 4. Gelas dan Tutup Gelas 5. Teko Air	10 Menit	1. Melatih Peserta Didik untuk makan secara disiplin 2. Melatih Peserta Didik untuk makan cepat dengan waktu yang telah ditentukan	
7	Memerintahkan kepada seluruh Peserta Didik untuk berhenti makan, kemudian memimpin laporan kepada Fungsionaris bahwa makan bersama telah selesai.						2 Menit	1. Kedisiplinan Peserta Didik	
8	Menerima laporan dan memimpin doa untuk menutup makan bersama.					1. Lonceng 2. Pemukul Lonceng	2 Menit	1. Kedisiplinan Peserta Didik	
9	Membubarkan Peserta Didik untuk mengikuti kegiatan selanjutnya sesuai jadwal yang telah ditentukan.						2 Menit	1. Kedisiplinan dan bentuk kerapihan Peserta Didik dalam menerima arahan	

