



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**POLITEKNIK NEGERI MADIUN**

Jalan Serayu Nomor 84 Madiun Kode Pos 63133  
Telepon +62 351 452970 Faksimile +62 351 492960  
www.pnm.ac.id / sekretariat@pnm.ac.id

---

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADIUN

NOMOR : 1476/PL33.010/LL/2015

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
POLITEKNIK NEGERI MADIUN

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADIUN

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan kinerja di Politeknik Negeri Madiun (PNM) yang lebih baik dan terukur perlu memiliki dan menerapkan prosedur kerja yang terstandar;  
b. bahwa Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman atau acuan yang baku dalam melakukan suatu prosedur pekerjaan yang standar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian;  
c. bahwa untuk itu perlu menerapkan kepada semua unit dan bagian di PNM untuk melaksanakan Standar Operational Prosedur dengan disiplin dan bertanggung jawab;  
c. bahwa sebagai tindak lanjut butir a, b dan c, perlu diterbitkan Surat Keputusan Penetapan Standar Operational Prosedur (SOP) di PNM;
- Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2012 tentang Pendirian Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madiun;  
6. Statuta Politeknik Negeri Madiun Tahun 2014;  
7. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Memperhatikan : 1. Rencana Induk Pengembangan PNM;  
2. Rencana Strategis PNM.

MEMUTUSKAN;

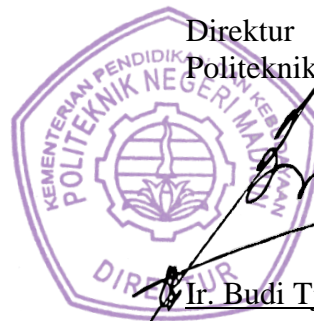
Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) POLITEKNIK NEGERI MADIUN

KESATU : .....

- KESATU : Menetapkan SOP Politeknik Negeri Madiun sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini dan sebagai satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dengan surat keputusan ini;
- KEDUA : Mengintruksikan kepada seluruh Pejabat dan Pegawai PNM untuk melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan tugas dan memberikan layanan kemahasiswaan;
- KETIGA : Sejak ditetapkannya Keputusan Direktur tentang SOP Politeknik Negeri Madiun ini, maka SOP Politeknik Negeri Madiun sebelumnya dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ditetapkan di Madiun,  
Pada tanggal, 9 Juni 2015

Direktur  
Politeknik Negeri Madiun



Ir. Budi Tjahjono, M.M.

NIP. 195602011987021001

Lampiran : SK Direktur tentang Standar Operasional  
 Prosedur (SOP) PNM  
 Nomor : 1476/PL33.010/LL/2015  
 Tanggal : 9 Juni 2015

**DAFTAR STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR (SOP)  
 POLITEKNIK NEGERI MADIUN**

No	Nama SOP	Kode SOP
<b>Sub Bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)</b>		
1	Laporan PDPT	<b>SOP-BAAK-01</b>
2	Registrasi Mahasiswa Lama	<b>SOP-BAAK-02</b>
3	Registrasi Mahasiswa Baru	<b>SOP-BAAK-03</b>
4	Monev Pelaksanaan PMN	<b>SOP-BAAK-04</b>
5	Cetak Ulang KHS	<b>SOP-BAAK-05</b>
<b>Sub Bagian Umum (SBU)</b>		
1	Pemrosesan Surat Masuk	<b>SOP-SBU-RT-01</b>
2	Pemrosesan Surat Keluar	<b>SOP-SBU-RT-02</b>
3	Peminjaman Kendaraan Dinas	<b>SOP-SBU-RT-03</b>
4	Peminjaman atau Penggunaan Peralatan Rumah Tangga	<b>SOP-SBU-RT-04</b>
5	Pengajuan Konsumsi Rapat	<b>SOP-SBU-RT-05</b>
6	Usulan Pemrosesan Keputusan Peraturan Direktur	<b>SOP-SBU-RT-06</b>
7	Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan	<b>SOP-SBU-RT-07</b>
8	Fasilitas Kemahasiswaan	<b>SOP-SBU-RT-08</b>
9	Pengelolaan Ruang Kuliah Umum	<b>SOP-SBU-RT-09</b>
10	Perbaikan Pemeliharaan kendaraan dinas	<b>SOP-SBU-RT-10</b>
11	Pemberitahuan kerusakan	<b>SOP-SBU-RT-11</b>
12	Pemeriksaan dan Penerimaan Barang Milik Negara	<b>SOP-SBU-BMN-01</b>
13	Pencatatan Transaksi Saldo Awal BMN	<b>SOP-SBU-BMN-02</b>
14	Pencatatan Transaksi Perolehan BMN	<b>SOP-SBU-BMN-03</b>
15	Pemeriksaan Kondisi Barang BMN	<b>SOP-SBU-BMN-04</b>
16	Usul Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen	<b>SOP-SBU-KP-01</b>
17	Usul Kenaikan Pangkat PNS	<b>SOP-SBU-KP-02</b>
18	Usul Cuti Pegawai	<b>SOP-SBU-KP-03</b>
19	Usul Pengaktifan Kembali dari Tugas Belajar	<b>SOP-SBU-KP-04</b>
20	Penerimaan PNS	<b>SOP-SBU-KP-05</b>
21	Pemberhentian PNS	<b>SOP-SBU-KP-06</b>
22	Pengembangan Karir	<b>SOP-SBU-KP-07</b>
23	Pemberian Penghargaan	<b>SOP-SBU-KP-08</b>
24	Penataan Homepage Dosen	<b>SOP-SBU-KP-09</b>
25	Update Data Dosen	<b>SOP-SBU-KP-10</b>
<b>Sub Bagian Keuangan</b>		
1	Penetapan Besaran UKT	<b>SOP-SKEU-01</b>
2	Usulan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Lainnya	<b>SOP-SKEU-02</b>

3	Penerimaan UKTB, Uang Kuliah dan Biaya Lainnya	<b>SOP-SKEU-03</b>
4	Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas	<b>SOP-SKEU-04</b>
5	Rekening Pemerintah	<b>SOP-SKEU-05</b>
6	Pembayaran Uang Kesejahteraan	<b>SOP-SKEU-06</b>
7	LS Bendahara Pengeluaran	<b>SOP-SKEU-07</b>
8	LS Pihak ketiga	<b>SOP-SKEU-08</b>
9	Laporan Keuangan Bulanan	<b>SOP-SKEU-09</b>
10	Penerimaan Uang Wisuda	<b>SOP-SKEU-10</b>
11	Penerimaan Uang Pendidikan	<b>SOP-SKEU-11</b>
12	Pejabat Penandatanganan SPM	<b>SOP-SKEU-12</b>
13	Tindak lanjut Temuan BPK-RI	<b>SOP-SKEU-13</b>
14	Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	<b>SOP-SKEU-14</b>
15	Usulan Pembayaran Tunjangan Dosen dan Profesor	<b>SOP-SKEU-15</b>
16	Penerimaan PNBPN diluar SPP	<b>SOP-SKEU-16</b>
17	Usulan Rencana Keg. dan Anggaran Tahunan Tingkat Jurusan/Unit/Bagian (RKAKL)	<b>SOP-SKEU-17</b>
18	Pengusulan Revisi Anggaran	<b>SOP-SKEU-18</b>
19	Pengusulan Target dan Pagu PNBPN	<b>SOP-SKEU-19</b>
<b>Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M)</b>		
1	Usulan Penilaian Peer Review Karya Ilmiah	<b>SOP-P3M-01</b>
2	Pengabdian Mono Year	<b>SOP-P3M-02</b>
3	Publikasi Informasi Penelitian	<b>SOP-P3M-03</b>
4	Pengajuan Proposal	<b>SOP-P3M-04</b>
5	Pengabdian Mandiri	<b>SOP-P3M-05</b>
6	Monitoring dan Evaluasi Penelitian	<b>SOP-P3M-06</b>
7	Pelaksanaan Penelitian	<b>SOP-P3M-07</b>
8	Pembuatan laporan akhir Penelitian	<b>SOP-P3M-08</b>
9	Pencairan dana Penelitaian	<b>SOP-P3M-09</b>
10	Pendataan Publikasi Penelitian	<b>SOP-P3M-010</b>
11	Penerbitan Dokumen Hasil Penelitian	<b>SOP-P3M-011</b>
12	Penetapan Nama Penerima dana Penelitian	<b>SOP-P3M-012</b>
13	Penugasan Tim Reviewer Internal	<b>SOP-P3M-013</b>
14	Pergantian Personal Penelitian	<b>SOP-P3M-014</b>
15	Rekrutmen Tim Reviewer Internal	<b>SOP-P3M-015</b>
16	Seleksi Proposal Penelitian	<b>SOP-P3M-016</b>
17	Seminar Hasil Penelitian	<b>SOP-P3M-017</b>
<b>Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan</b>		
1	Penyusunan Kurikulum Prodi	<b>SOP-P4MP-KR-01</b>
2	Perubahan Data kurikulum	<b>SOP-P4MP-KR-02</b>
3	Audit Mutu Internal	<b>SOP-P4MP-AMI-01</b>
4	Monitoring dan Evaluasi Internal	<b>SOP-P4MP-MONEV-02</b>
5	Penilaian Mahasiswa Terhadap Dosen	<b>SOP-P4MP-MONEV-03</b>
6	Pengolahan Data dan Penyampaian Informasi LAKIP	<b>SOP-P4MP-MONEV-04</b>
7	Pengusulan Akreditasi Prodi	<b>SOP-P4MP-PRODI-01</b>
8	Pengusulan Pembukaan Prodi Baru	<b>SOP-P4MP-PRODI-02</b>
9	Perpanjangan Ijin Prodi	<b>SOP-P4MP-PRODI-03</b>

<b>Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan</b>		
1	Koleksi Karya Ilmiah-1	<b>SOP-PERPUS-01</b>
2	Pelayanan Sirkulasi Untuk Pendaftaran Anggota	<b>SOP-PERPUS-02</b>
3	Pelayanan Referensi	<b>SOP-PERPUS-03</b>
<b>Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi</b>		
1	Email baru	<b>SOP-TI-01</b>
2	Pemasangan Jaringan	<b>SOP-TI-02</b>
3	Permintaan Subdomain Web Prodi atau Unit Kerja	<b>SOP-TI-03</b>
4	Pembuatan akun LMSelearning	<b>SOP-TI-04</b>
5	Data Primer	<b>SOP-TI-05</b>
6	Laporan Kegiatan Berbasis Web	<b>SOP-TI-06</b>
7	Statistik	<b>SOP-TI-07</b>
<b>Wakil Direktur</b>		
1	WADIR 2 - Keringanan UKT	<b>SOP-WADIR2-01</b>
2	WADIR 3 - Proses Rekrutmen Pemberian Beasiswa	<b>SOP-WADIR3-02</b>
3	WADIR 3 - Proses Bantuan Dana Kegiatan Organisasi Mhs	<b>SOP-WADIR3-03</b>

Ditetapkan di Madiun,  
Pada tanggal, 9 Juni 2015

Direktur  
Politeknik Negeri Madiun



*[Signature]*  
Ir. Budi Tjahjono, M.M.  
NIP. 195602011987021001