KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
http://www.polines.ac.id, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

Nomor : 1717/PL4.7.2/TU/2021 25 Maret 2021
Hal : Undangan

Yth.
Politeknik Negeri Semarang

Mengharap kehadiran Saudara pada :

hari, tanggal : Senin, 29 Maret 2021
pukul : 09.00 WIB – selesai
tempat ***off line***: **R. AD II 16 (peserta selain para Sekretaris)**

metode ***on line***: **Webinar (bagi para Sekretaris Jurusan/Pusat/Unit)**
Meeting ID: 958 0912 7724
Password : polines
agenda : Identifikasi Jenis Layanan dan Penyusunan Standar Pelayanan Publik.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur
Bidang Umum dan Keuangan,

Saniman Widodo, S.E, M.M.
NIP196202191990031001

CATATAN:
1. Telampir disampaikan daftar SOP yang sudah ditetapkan.
2. Peserta rakor harap sudah mencermati/mengidentifikasi SOP yang menjadi fokus/perhatian khusus dalam layanan.
3. Peserta diharap sudah mengidentifikasi SOP yang dapat disusun sebagai Standar Pelayanan Publik (SPP) yang akan dimaklumatkan.
4. Usul penambahan/perubahan SOP disampaikan secara tertulis melalui Ka. PPMP dengan tembusan ke Koordinator Tarkum.

Daftar Isi SOP

No.	Core	Nomor SOP	Nama SOP
1	A1	A.1.1.1.1	SOP Penyusunan Kurikulum
2		A.1.1.2.1	SOP Evaluasi Kurikulum
3		A.1.1.3.1	SOP Rencana Pembelajaran Semester
4		A.1.1.4.1	SOP Pelaksanaan Perkuliahan
5		A.1.1.5.1	SOP Penyusunan Capaian Pembelajaran
6		A.1.1.6.1	SOP Pembuatan Soal Ujian Semester
7		A.1.1.7.1	SOP Yudisium
8		A.1.2.1.1	SOP Sertifikasi Kompetensi
9		A.1.2.2.1	SOP Pemberian Tugas atau Izin Belajar bagi Pegawai
10		A.1.3.1.1	SOP Permohonan Akreditasi
11		A.1.3.2.1	SOP Pemeilihan Ketua Jurusan
12		A.1.4.1.1	SOP Praktek Magang PKL
13		A.1.4.2.1	SOP Pelaksnaan Tugas Akhir
14		A.1.4.3.1	SOP Kegiatan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
15	A2	A.2.2.1	SOP Publikasi Hasil Penelitian
16		A.2.3.1	SOP Pengajuan Karya Ilmiah
17		A.2.4.1	SOP Pameran Hasil Penelitian
18		A.2.5.1	SOP Penetapan Tema Topik Penelitian
19		A.2.6.1	SOP Komptenesi Peneliti
20		A.2.7.1	SOP Perjanjian Penelitian
21		A.2.8.1	SOP Penghargaan Penelitian
22		A.2.9.1	SOP Peminjaman Peralatan Lab/Bengkel/Studio
23		A.2.10.1	SOP Penerapan Pemenang Penelitian
24		A.2.11.1	SOP Kepuasan Layanan Penelitian

25		A.2.12.1	SOP Pencairan Dana Penelitan Hibah Dikti
26		A.2.13.1	SOP Sanksi Penelitian
27	A3	A.3.1.1	SOP Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
28		A.3.2.1	SOP Penetapan PKM
29		A.3.3.1	SOP Publikasi Hasil PKM
30		A.3.4.1	SOP Penyusunan Laporan PKM
31		A.3.5.1	SOP Penetapan Tema Topik PKM
32		A.3.6.1	SOP Pelakaksanaan PKM
33		A.3.7.1	SOP Pencairan Dana PKM
34		A.3.8.1	SOP Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
35		A.3.9.1	SOP Review Proposal PKM
36		A.3.10.1	SOP Pemantauan dan Evaluasi PKM
37		A.3.11.1	SOP Perjanjian PKM
38		A.3.12.1	SOP Pencairan Hibah PKM
39		A.3.13.1	SOP Penghargaan dan Sanksi PKM
40		A.3.14.1	SOP Pengembangan dan Pembinaan Pelaksanaan PKM
41		A.3.15.1	SOP Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat
42		B.1.3.1.1.1	SOP Rekrutasi CPNS
43		B.1.3.1.2.1	SOP Penerimaan Pegawai Non PNS
44		B.1.3.1.3.1	SOP Perjanjian Kerja Non PNS
45		B.1.3.2.1.1	SOP Kenaikan Pangkat Reguler
46		B.1.3.2.2.1	SOP Kenaikan Jabatan Dosen
47		B.1.3.2.3.1	SOP Kenaikan Pangkat Pilihan
48		B.1.3.3.1.1	SOP Pengajuan Pensiun
49		B.1.3.4.2.1	SOP Pemberian Tanda Penghargaan/Tanda Jasa

50	B1 Kepegawaian	B.1.3.3.1.2	SOP Pengajuan Pensiun Dini
51		B.1.3.3.2.1	SOP Pengajuan Pemberhentian Tidak Atas Permintaan Sendiri
52		B.1.3.4.1.1	SOP Studi Lanjut Pegawai
53		B.1.3.4.3.1	SOP Bantuan Studi Lanjut
54		B.1.3.5.1.1	SOP Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS
55		B.1.3.5.2.1	SOP Pengajuan Cuti Tahunan
56		B.1.3.5.3.1	SOP Pengajuan Cuti Besar
57		B.1.3.5.4.1	SOP Pengajuan Cuti Melahirkan
58		B.1.3.5.5.1	SOP Pengajuan Cuti Alasan Penting
59		B.1.3.5.6.1	SOP Pengajuan Cuti Sakit
60		B.1.3.5.7.1	SOP Pengajuan Cuti di Lurar Tanggungan Negara
61	B1 Keuangan	B.1.2.1.1	SOP Pembiayaan pada Polines
62		B.1.2.2.1	SOP Pengajuan Pelaporan Kegiatan
63		B.1.2.3.1	SOP Pengajua Proposal Kegiatan
64		B.1.2.4.1	SOP Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
65		B.1.2.5.1	SOP Pertanggungjawaban Anggaran
66		B.1.2.6.1.1	SOP Pembayaran Gaji Induk Pegawai
67		B.1.2.6.2.1	SOP Pembayaran Kekurangan Gaji/Tunjangan
68		B.1.2.6.3.1	SOP Pengelolaan Data dan Pembayaran Honor Kelebihan Mengajar
69		B.1.2.6.4.1	SOP Pembayaran Pelunassan Kegiatan
70		B.1.2.6.5.1	SOP Pembayaran Tunjangan Sertifikasi Dosen
71		B.1.2.6.6.1	SOP Pembayaran Uang Makan Pegawai
72		B.1.2.6.7.1	SOP Pembayaran Uang Muka dan SPPD Rampung
73		B.1.2.6.8.1	SOP Pembayaran Uang Muka Kegiatan
74		B.1.2.6.9.1	SOP Pembayaran Pengadaan Barang Jasa Melalui Sistem Pembayaran Langsung (LS)

75		B.1.2.7.1	SOP Penerbitan Surat Keterangan Penghasilan
76		B.1.2.8.1	SOP Penetapan Ulang Uang Kuliah Tunggal (UKT) pada Polines
77	B1 Tata Usaha	A.3.16.1	SOP Penangan Kepuasan Layanan
78		B.1.1.1.1.1	SOP Surat Masuk Eksternal
79		B.1.1.1.2.1	SOP Layanan Surat Dinas Keluar Eksternal
80		B.1.1.1.3.1	SOP Layanan Surat Tugas
81		B.1.1.1.4.1	SOP Caraka
82		B.1.1.1.5.1	SOP Pemrosesan SK Direktur
83		B.1.1.2.1.1	SOP Peminjaman Arsip Inaktif
84		B.1.1.2.2.1	SOP Pemindahan Arsip dan Penerimaan Arsip yang Dipindahkan
85		B.1.1.2.3.1	SOP Pemusnahan Arsip
86		B.1.1.3.1.1	SOP Perencanaan Kebutuhan BMN
87		B.1.1.3.2.1	SOP Pengadaan Langsung Barang/Jasa
88		B.1.1.3.2.2	SOP Pemilihan Penyedia Pasca Kualifikasi (Sampul)
89		B.1.1.3.2.3	SOP Pemeriksaan dan Penerimaan BMN
90		B.1.1.3.2.4	SOP Penggunaan BMN
91		B.1.1.3.4.1	SOP Pemanfaatan BMN
92		B.1.1.3.4.2	SOP Pengambilan Barang di Gudang Persediaan
93		B.1.1.3.5.1	SOP Pemeliharaan BMN
94		B.1.1.3.5.2	SOP Penghapusan BMN
95		B.1.1.3.5.3	SOP Hibah BMN
96		B.1.1.3.8.1	SOP Stok Opname BMn
97		B.1.1.3.8.2	SOP Reinventarisasi BMN
98		B.1.1.3.8.3	SOP Inventarisasi BMN
99		B.1.1.3.8.4	SOP Pengawasan & Pengendalian BMN

100		B.1.1.4.1.1	SOP Upacara Pengambilan Sumpah PNS
101		B.1.1.4.2.1	SOP Upacara Bendera
102		B.1.1.4.3.1	SOP Upacara Dies
103		B.1.1.4.4.1	SOP Upacara Penjemputan Jenazah
104		B.1.1.4.5.1	SOP Upacara Wisuda
105		B.1.1.4.6.1	SOP Penerimaan SK Kenaikan Pangkat
106		B.1.1.4.7.1	SOP Upacara Serah Terima Jabatan Wakil Direktur
107		B.1.1.4.8.1	SOP Upacara Penyemayaman Jenazah
108		B.1.1.4.9.1	SOP Layanan Penerimaan Tamu Kunjungan
109		B.1.1.4.10.1	SOP Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru
110		B.1.1.5.1.1	SOP Peminjaman dan Pengembalian Kendaraan Dinas
111		B.1.1.5.2.1	SOP Peminjaman dan Pengembalian Sarana dan Prasarana Polines
112	B2 AKPK	B.2.1.1.1	SOP Daftar Ulang Mahasiswa Baru
113		B.2.1.2.1	SOP Daftar Ulang Mahasiswa Lama
114		B.2.1.3.1	SOP Penggantian Ijazah/Transkrip Rusak atau Hilang
115		B.2.1.4.1	SOP Legalisasi Ijazah dan Transkrip
116		B.2.1.5.1	SOP Cuti Kuliah
117		B.2.1.6.1	SOP Pendaftaran Wisuda
118		B.2.1.7.1	SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
119		B.2.1.8.1	SOP Pengajuan Beasiswa
120		B.2.1.9.1	SOP Pengajuan Proposal Kegiatan ORMAWA
121		B.2.1.10.1	SOP Pengajuan Laporan Kegiatan ORMAWA
122		B.2.1.11.1	SOP Pengajuan Beasiswa (berlanjut)
123		B.2.1.12.1	SOP Beasiswa Bidikmisi
124		B.2.2.1.1	SOP Pengajuan Klaim Asuransi

125		B.2.2.2.1	SOP Pengajuan Surat Keterangan Masih Kuliah
126		B.2.3.1.1	SOP Penyusunan RENOP
127		B.2.3.2.1	SOP Penyusunan Dokumen RKT
128		B.2.3.3.1	SOP Perencanaan Anggaran DIPA
129		B.2.4.1.1	SOP Kerjasama Dalam Negeri
130		B.2.4.2.1	SOP Kerjasama Luar Negeri
131	B3 Kepustakaan	B.3.1.1	SOP Peminjaman Bahan Pustaka
132		B.3.2.1	SOP Pendaftaran Anggota Perpustakaan
133		B.3.3.1	SOP Bebas Pinjam Perpustakaan
134		B.3.4.1	SOP Pengembalian Buku Pinjaman
135		B.3.5.1	SOP Pengadaan Buku
136	B4 SPI	B.4.1.1	SOP Mekanisme Usulan Kegiatan Jurusan, Bagian, Pusat, dan Unit
137		B.4.2.1	SOP Review Laporan Kegiatan Jurusan, Bagian, Pusat, dan Unit
138		B.4.3.1	SOP Mekanisme Penandatanganan oleh Pimpinan
139		B.4.1	SOP Mekanisme Monev Pelaksanaan Kegiatan Jurusan, Bagian, Pusat, dan Unit
140	B5 PPSP	B.5.1.1.1	SOP Perbaikan Urgent
141		B.5.1.2.1	SOP Perbaikan Non Urgent
142		B.5.2.1.1	SOP Perbaikan Pihak Ketiga
143		B.5.2.2.1	SOP Pemeliharaan Pihak Ketiga
144		B.5.2.3.1	SOP Pengadaan Spare Part
145		B.5.2.4.1	SOP Pemeliharaan Rutin
146		B.6.1.1	SOP Pemanfaatan Layanan SMS Broadcast
147		B.6.2.1	SOP Pemanfaatan Layanan Website
148		B.6.3.1	SOP Penyediaan Sistem Informasi Baru
149		B.6.4.1	SOP Reset Password

150	B6 UPT-TIK	B.6.5.1	SOP Peminjaman Peralatan TIK
151		B.6.6.1	SOP Pelaporan Gangguan Layanan Jaringan Komputer
152		B.6.7.1	SOP Pelaporan Gangguan Layanan Sistem Informasi
153		B.6.8.1	SOP Penyediaan Subdomain Baru
154		B.6.9.1	SOP Pembuatan Akun Email
155		B.6.10.1	SOP Permohonan PKL Siswa di UPT TIK
156		B.6.11.1	SOP Pembuatan Akun E-Learning
157		B.6.12.1	SOP Pembuatan Kursus E-Learning
158		B.6.13.1	SOP Permohonan Data
159		B.6.14.1	SOP Penambahan Alokasi Bandwidth
160		B.6.15.1	SOP Penyediaan Jaringan Komputer Baru
161	B7 UPT-Bahasa	B.7.1.1	SOP Test Kompetensi Bahasa Inggris atas Permintaan
162		B.7.2.1	SOP Test Kompetensi Bahasa Inggris Mahasiswa Baru
163	B8 PPMP	B.8.1.1	SOP Prosedur Penanganan Keluhan Pelanggan
164		B.8.2.1	SOP Prosedur Pengendalian Dokumen SPMI/SMM
165		B.8.3.1	SOP Prosedur Pengukuran Kepuasan Pelanggan
166		B.8.4.1	SOP Prosedur Kebijakan SPMI
167		B.8.5.1	SOP Prosedur Permintaan Tindakan Perbaikan Pencegahan (PTPP) dan Penyelesaian Perbaikan dan Pencegahan (PPP)
168		B.8.6.1	SOP Audit Mutu Internal (AMI)
169		B.8.7.1	SOP Pelaksanaan Surveillance
170		B.8.8.1	SOP Pemetaan Risiko
171		B.8.9.1	SOP Akreditasi Program Studi
172		B.8.10.1	SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT)
173		B.8.11.1	SOP Pelaksanaan Tinjauan Manajemen (TM)

174	B9 UUI	B.9.1.1	SOP Kerjasama Luar Negeri
175		B.9.2.1	SOP Perjalanan Dinas Dosen/Staf ke PT Mitra LN
176		B.9.3.1	SOP Inboudn Student dari PT Mitra LN
177		B.9.4.1	SOP Kedatangan Tamu atau Dosen Asing dari PT Mitra LN
178		B.9.5.1	SOP Outbound Student ke PT Mitra LN
179	B10 UHI	B.10.1.1	SOP Job Fair
180		B.10.2.1	SOP Pameran
181		B.10.3.1	SOP Temu Alumni
182		B.10.4.1	SOP Kerjasama Industri
183		B.10.5.1	SOP Promosi
184	B11 P3	B.11.1.1	SOP Pelaksanaan Evaluasi Hasil Belajar dan Yudisium
185		B.11.2.1	SOP Pengajuan Proposal dan Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis
186		B.11.3.1	SOP Pelaksanaan Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran
187		B.11.4.1	SOP Pelaksanaan Evaluasi Dosen dalam Pembelajaran
188		B.11.5.1	SOP Pelaksanaan dan Evaluasi KKL/PKL/Magang
189		B.11.6.1	SOP Pelaksnaan Evaluasi Kegiatan Lab/Bengkel/Studio

Daftar Isi SOP Tambahan

No.	SOP Bagian	Nama SOP
1	BMN	SOP Pengusulan Rencana Kebutuhan BMN
2		SOP Penghapusan BMN
3		SOP Pengelolaan SIMAK BMN
4		SOP Barang Persediaan
5		SOP Barang dan Jasa Melalui Lelang
6		SOP Pendistribusian BMN
7		SOP Penyusunan Laporan BMN
8		SOP Inventarisasi BMN
9	Keuangan	SOP Mekanisme Pencairan Dana Melalui LS Bendahara (sebelum kegiatan)
10		SOP Mekanisme Pertanggungjawaban Kegiatan Swakelola
11		SOP Perpajakan Bagi BP dan BPP
12		SOP Mekanisme Pengelolaan Perencanaan Kegiatan Swakelola
13		SOP Pengelolaan Pembayaran Gaji Pegawai
14		SOP Mekanisme Pengelolaan Pembayaran Belanja Pegawai Non Gaji
15		SOP Pencairan Dana Melalui Ganti Uang Persediaan (GUP)
16		SOP Pencairan Dana Melalui Uang Persediaan (UP)
17		SOP Mekanisme Pengelolaan Pelaksanaan Kegiatan Swakelola
18		SOP Mekanisme Return Dana SPM dan SP2D
19		SOP Mekanisme Pencairan Dana Melalui Tambahan Uang Persediaan (TUP)
20		SOP Mekanisme Pencairan Dana Melalui LS Bendahara
21		SOP Pencairan Dana Melalui LS Pihak Ketiga
22		SOP Mekanisme Melengkapi Pemenuhan Ganti Uang Nihil
23	Perencanaan	SOP Penyusunan RKA-KL
24		SOP Revisi Anggaran KPA
25		SOP Revisi Anggaran Ke DJA/DJPB
26	Tata Usaha	SOP Penyimpanan dan Pemeliharaan Dokumen
27		SOP Penanganan Arsip