



**POLITEKNIK**  
*Yakpermas Banyumas*

# BUKU IV/E


**STANDART OPERATING PROCEDURE  
(SOP)  
STANDAR TATA PAMONG**

**Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)**



Penerbit :  
**YAKPERMAS PRESS**

Jl. Raya Jompo Kulon Dusun II, Kec. Sokaraja, Kab. Banyumas - Jawa Tengah 53181

	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	KODE: PYB/SOP/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 20 November 2019
	<b>SOP TATA PAMONG</b>	Revisi : - Halaman : 22

### KATA PENGANTAR


Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Evaluasi implementasi dokumen sistem penjaminan mutu di Politeknik Yakpermas Banyumas dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

Politeknik Yakpermas Banyumas berkomitmen untuk meningkatkan mutu melalui sistem penjaminan mutu guna mencapai hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan memiliki daya saing. Dengan adanya perubahan atas Permen Standar Nasional Perguruan Tinggi yang diperbaharui dengan Permenristekdikti No 58 tahun 2018 maka, Lembaga Penjamin Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas segera berbenah untuk memperbaiki dan melengkapi dokumen mutu agar selalu dapat mencapai standar atau bahkan melampaui standar minimal Perguruan Tinggi. Dokumen yang dimaksud meliputi Kebijakan Mutu, Standar, Manual mutu.





Banyumas, 20 November 2019  
 Direktur  
 Politeknik Yakpermas Banyumas



Rahaju Ningtyas S.Kp.,M.kep

	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	KODE: PYB/SOP/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 20 November 2019
	<b>SOP TATA PAMONG</b>	Revisi : - Halaman : 22

### LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Sudiarto, M.Kep	Tim Perumus		20 November 2019
Pemeriksaan	Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes.	WADIR 1		20 November 2019
Penetapan	Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.	Direktur		20 November 2019
Pengendalian	Ns. Sudiarto, M.Kep	Ketua UPMI		20 November 2019

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR .....	1
POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS .....	1
B. Tujuan .....	1
C. Sasaran .....	2
D. Manfaat .....	2
E. Prinsip .....	2
SOP PEMILIHAN PIMPINAN.....	3
PEMILIHAN KETUA DAN SEKERTARIS SENAT .....	6
PEMILIHAN KAPRODI DAN SEKERTARIS PRODI .....	8
PENYELENGGARAAN PROGRAM AKADEMIK JURUSAN DAN PROGRAM STUDI .....	10
SOP SURVEI KEPUASAN .....	12
Survei Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	12
Survei Kepuasan Mahasiswa.....	14
Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama .....	15
Survei Kepuasan Pengguna Alumni .....	17

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kepuasan adalah hasil evaluasi antara harapan (*perception*) terhadap kualitas layanan dengan kinerja kualitas layanan yang dirasakan (*perceived*) oleh pengguna layanan (konsumen/pelanggan). Kepuasan bersifat individual karena setiap individu memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan harapannya. Meskipun masing-masing individu akan memiliki tingkat kepuasan masing-masing, namun perlu dilakukan pengukuran tingkat kepuasan secara umum. Dengan mengukur tingkat kepuasan secara umum, maka akan diperoleh gambaran tentang kebutuhan perbaikan kualitas layanan secara terus menerus. Memelihara kepuasan perlu dilakukan untuk mempertahankan sikap-sikap positif sekaligus meminimumkan sikap-sikap negatif yang bisa ditimbulkan sebagai akibat kualitas layanan yang buruk.

Politeknik Yakpermas Banyumas terus berupaya meningkatkan pelayanan kepada pengguna jasa layanannya dalam melaksanakan tugasnya melalui berbagai cara. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah dengan melakukan survei kepuasan yang hasilnya dijadikan sebagai tolok ukur untuk menilai kinerja kualitas pelayanan. Dari survei kepuasan dapat dilihat wujud keberhasilan dari sebuah lembaga pendidikan yang mencoba untuk bersaing di dunia pendidikan dan dunia industri serta masyarakat. Melalui penciptaan kepuasan yang berkualitas sebagai indikator keberhasilan perguruan tinggi, akan tercermin pula bagaimana kondisi sebuah perguruan tinggi dalam memberikan pelayanan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugasnya. Penyelenggara pendidikan dituntut untuk memenuhi harapan pengguna jasa layanan dalam melakukan perbaikan pelayanan.

### B. Tujuan

Penulisan standar operasional prosedur survei kepuasan ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) dalam menyelenggarakan survei kepuasan sehingga dapat mengetahui:

1. Mengukur sejauh mana penyelenggaraan pelayanan yang telah dilakukan oleh unit kerja pelayanan
2. Mengukur kepuasan pengguna jasa layanan
3. Mengetahui kelemahan atau kekuatan kualitas pelayanan dari masing-masing unit kerja pelayanan
4. Sebagai bahan penetapan rencana tindak lanjut perbaikan kualitas layanan
5. Sebagai umpan balik dalam memperbaiki kualitas layanan.

### **C. Sasaran**


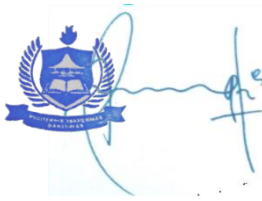
1. Mendorong partisipasi pengguna jasa layanan sebagai pengguna dalam menilai kinerja unit pelayanan.
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan.
4. Mengukur tingkat kecenderungan tingkat kepuasan pengguna jasa layanan terhadap pelayanan yang dilakukan.

### **D. Manfaat**

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan.
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik.
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil survei kepuasan.
4. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja penyelenggara pelayanan.



### **E. Prinsip**

1. **Transparan**  
Hasil survei kepuasan harus dipublikasikan dan mudah diakses oleh seluruh masyarakat.
2. **Partisipatif**  
Dalam melaksanakan survei kepuasan harus melibatkan peran serta civitas akademika dan pihak terkait lainnya untuk mendapatkan hasil survei yang sebenarnya.
3. **Akuntabel**  
Hal-hal yang diatur dalam survei kepuasan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara benar dan konsisten kepada pihak yang berkepentingan
4. **Berkesinambungan**  
Survei kepuasan harus dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk mengetahui perkembangan peningkatan kualitas pelayanan.
5. **Keadilan**  
Pelaksanaan survei kepuasan harus menjangkau semua pengguna layanan.
6. **Netralitas**  
Dalam melakukan survei kepuasan, surveior tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi, golongan, dan tidak berpihak.



	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>SOP PEMILIHAN PIMPINAN</b>		
		02/SOP- UPMI/PYB/2.8.5/IX /2019	No. Revisi	Halaman 1/2
SOP UPMI	<b>TANGGAL TERBIT DESEMBER 2019</b>	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
Pengertian	Pemilihan Pimpinan adalah serangkaian kegiatan dalam menentukan Pimpinan yang kompeten dan berintegritas untuk mengelola Institusi Politeknik Yakpermas Banyumas			
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pedoman melakukan pemilihan pimpinan di Politeknik Yakpermas Banyumas</li> <li>2. Untuk memperjelas tahapan yang harus dilalui dalam proses pemilihan Pimpinan, sehingga diperoleh Pimpinan yang kompeten dan mampu mengembangkan akper Binan Insan dimasa datang.</li> </ol>			
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik</li> </ol>			

	<p>Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, pasal 47 ayat 1 dan 2 dan pasal 48 ayat 3; serta pasal 50 ayat 5 dan 8;</li> <li>8. Keputusan Presiden RI Nomor 37 tahun 1981 tentang Pendirian Politeknik Yakpermas Banyumas;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 48 Tahun 2006 tentang Jabatan Wajib Laport Kekayaan Pejabat Negara dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional R.I. Nomor 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;</li> </ol>
<p>Prosedur Kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alternatif I. Pemilihan langsung.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Yayasan sudah mempunyai satu orang atau lebih calon Pimpinan, kemudian mengundang senat untuk minta pertimbangan atau masukan.</li> <li>b. Berdasarkan pertimbangan dan atau masukan dari Senat, Yayasan menetapkan Pimpinan dengan Surat Keputusan.</li> <li>c. Bila dirasa perlu yayasan dapat meminta bantuan lembaga assessment untuk menilai calon pimpinan</li> </ol> </li> <li>2. Alternatif II. Membentuk Panitia Pemilihan       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Yayasan membentuk Panitia Pemilihan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang. Satu orang diantaranya sebagai ketua dan satu orang sekretaris, selebihnya sebagai anggota</li> <li>b. Panitia minta masukan dari Senat tentang calon Pimpinan yang akan diseleksi minimal 2 (dua) orang, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.</li> <li>c. Berdasarkan masukan dari Senat, panitia mempelajari CV, track record, disesuaikan dengan persyaratan yang ada dalam peraturan internal. Kemudian melaporkan kepada Yayasan yang berisi pertimbangan dan saran.</li> <li>d. Yayasan mempertimbangkan usulan Panitia dan menetapkan Pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dengan Surat Keputusan. Bila dianggap perlu Yayasan dapat minta bantuan lembaga assessment untuk menilai calon Pimpinan.</li> </ol> </li> </ol>



Unit Terkait	UPMI, Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III
--------------	--

 <b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>		<b>SOP PEMILIHAN KETUA DAN SEKERTARIS SENAT</b>		
		<b>Nomor Dokumen</b> 02/SOP- UPMI/PYB/2.8.6/XII/2019	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b> 1/2
<b>SOP UPMI</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b> DESEMBER 2019	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
<b>Pengertian</b>	Merupakan kegiatan sistematis dan terorganisir yang berisi aturan secara rinci dengan ketentuan- ketentuan terkait organisasi.			
<b>Tujuan</b>	memberikan penjelasan mengenai Prosedur pemilihan Ketua Senat dan Sekretaris Senat			
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, pasal 47 ayat 1 dan 2 dan pasal</li> </ol>			

	<p>48 ayat 3; serta pasal 50 ayat 5 dan 8;</p> <p>8. Keputusan Presiden RI Nomor 37 tahun 1981 tentang Pendirian Politeknik Yakpermas Banyumas;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 48 Tahun 2006 tentang Jabatan Wajib Laporan Kekayaan Pejabat Negara dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional R.I. Nomor 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;</p>
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. membentuk panitia pemilihan calon Ketua dan Sekretaris Senat</li> <li>2. Panitia sosialisasi tahapan pemilihan calon Ketua dan Sekretaris Senat</li> <li>3. Panitia melakukan penjangkaran bakal calon Ketua dan Sek.Senat</li> <li>4. Panitia melakukan seleksi hasil penjangkaran dan pemberitahuan kepada bakal calon Ketua dan Sek.Senat yang namanya diajukan untuk melengkapi persyaratan</li> <li>5. Panitia melakukan seleksi persyaratan administrasi bakal calon</li> <li>6. Panitia mengumumkan bakal calon Ketua dan Sekretaris Senat</li> <li>7. Panitia mengajukan nama bakal calon dekan kepada senat</li> <li>8. Pemilihan calon Ketua dan Sekretaris Senat</li> <li>9. Panitia menyampaikan hasil pemilihan Ketua dan Sekretaris Senat terpilih kepada Dekan, dan Dekan menyampaikan kepada rektor, untuk dikeluarkan surat keputusan</li> </ol>
Unit Terkait	Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Kaprodi , UPMI, UPMM, UPT, Ka. Marketing, Ka.Keuangan, Ka.Adum, Ka.BAAK

	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>SOP PEMILIHAN KAPRODI DAN SEKERTARIS PRODI</b>		
		<b>Nomor Dokumen</b> 02/SOP- UPMI/PYB/2.8.7/XII/2019	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b> 1/2
<b>SOP UPMI</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b> DESEMBER 2019	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
<b>Pengertian</b>	Merupakan kegiatan sistematis dan terorganisir yang berisi aturan secara rinci dengan ketentuan- ketentuan terkait organisasi.			
<b>Tujuan</b>	memberikan penjelasan mengenai Prosedur pemilihan Ketua Senat dan Sekretaris Senat			
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, pasal 47 ayat 1 dan 2 dan pasal</li> </ol>			


	<p>48 ayat 3; serta pasal 50 ayat 5 dan 8;</p> <p>8. Keputusan Presiden RI Nomor 37 tahun 1981 tentang Pendirian Politeknik Yakpermas Banyumas;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 48 Tahun 2006 tentang Jabatan Wajib Laporan Kekayaan Pejabat Negara dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional R.I. Nomor 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;</p>
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur bersurat ke Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi</li> <li>2. Kaprodi/koord. Prodi mensosialisasikan tahapan pemilihan calon</li> <li>3. Kaprodi/koord. Prodi melakukan penjangkaran bakal calon</li> <li>4. Kaprodi/koord. Prodi melakukan seleksi hasil penjangkaran dan pemberitahuan kepada bakal calon yang namanya diajukan untuk melengkapi persyaratan</li> <li>5. Kaprodi/koord. Prodi melakukan seleksi persyaratan administrasi</li> <li>6. Kaprodi/koord. Prodi mengumumkan bakal calon</li> <li>7. Kaprodi/koord. Prodi mengajukan nama bakal calon kepada dosen</li> <li>8. Penyampaian visi, misi calon Kaprodi/koord. Prodi</li> <li>9. Pemilihan calon Kaprodi/</li> <li>10. Kaprodi/koord. Prodi menyampaikan hasil pemilihan dekan terpilih kepada badan penyelenggara, untuk dikeluarkan surat keputusannya</li> </ol>
Unit Terkait	Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Kaprodi , UPMI, UPMM, UPT, Ka. Marketing, Ka.Keuangan, Ka.Adum, Ka.BAAK

 <b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>SOP PENYELENGGARAAN PROGRAM AKADEMIK JURUSAN DAN PROGRAM STUDI</b>		
	<b>Nomor Dokumen</b> 02/SOP- UPMI/PYB/2.8.8/XII/2019	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b> 1/2
<b>SOP UPMI</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b> DESEMBER 2019	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>	
<b>Pengertian</b>	Merupakan kegiatan sistematis dan terorganisir yang berisi aturan secara rinci dengan ketentuan- ketentuan terkait organisasi.		
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur penyelenggaraan program akademik jurusan dan program studi lingkup Politeknik Yakpermas Banyumas</li> <li>2. Peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan jurusan/program studi</li> <li>3. Kebijakan organisasi jurusan/program studi</li> </ol>		
<b>Kebijakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003, tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan</li> </ol>		

	<p>Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, pasal 47 ayat 1 dan 2 dan pasal 48 ayat 3; serta pasal 50 ayat 5 dan 8;</li> <li>8. Keputusan Presiden RI Nomor 37 tahun 1981 tentang Pendirian Politeknik Yakpermas Banyumas;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 48 Tahun 2006 tentang Jabatan Wajib Lapor Kekayaan Pejabat Negara dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional R.I. Nomor 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;</li> </ol>
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan rapat pembentukan</li> <li>2. Tim Penyusunan Dokumen Sistem Penyelenggaraan Program Akademik Jurusan/ Program Studi</li> <li>3. Memilih calon Ketua dan anggota tim</li> <li>4. Membuat draft SK Direktur</li> <li>5. Mengesahkan Tim Penyusunan Dokumen Sistem</li> <li>6. Penyelenggaraan Program Akademik Program Studi dan pembagian tugas</li> <li>7. Menyusun Dokumen Organisasi Tata Kerja serta Tugas dan Fungsi</li> <li>8. Melakukan diseminasi Dokumen</li> <li>9. Sistem Penyelenggaraan Program Akademik Jurusan/ Program Studi</li> <li>10. Memperbaiki Dokumen Sistem Penyelenggaraan Program Akademik Jurusan/ Program Studi</li> <li>11. Melakukan pengesahan Dokumen Sistem Penyelenggaraan Program Akademik Jurusan/ Program Studi</li> </ol>
Unit Terkait	<p>Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Kaprodi , UPMI, UPMM, UPT, Ka. Marketing, Ka.Keuangan, Ka.Adum, Ka.BAAK</p>


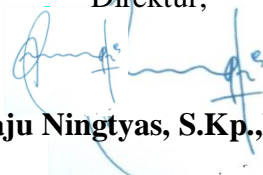
## SOP SURVEI KEPUASAN

### Survei Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan


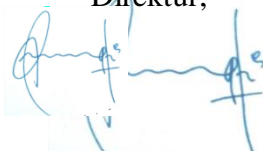
	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>KEPUASAN DOSEN &amp; TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		
		02/SOP- UPMI/PYB/2.7.1/IX /2019	No. Revisi	Halaman 1/1
SOP UPMI	<b>TANGGAL TERBIT DESEMBER 2019</b>	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
Pengertian	Kegiatan survei Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan suatu proses evaluasi internal terhadap ketersediaan penunjang kinerja dosen dan tenaga kependidikan, pengelolaan SDM dan manajemen. Survei ini dilaksanakan dengan cara menanyakan pendapat mengenai aspek-aspek di atas. Respondennya adalah dosen dan tenaga kependidikan di Politeknik Yakpermas Banyumas. Hasil survei ini berupa kekuatan dan kelemahan dari institusi. Kekuatan institusi diharapkan dapat dipertahankan atau ditingkatkan sedangkan kelemahannya harus diminimalkan atau diiadakan.			
Tujuan	Standar operasional prosedur survei kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap pelaksanaan perkuliahan dibuat untuk memberikan penjelasan mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk menghadapi survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>2. Tahap pelaksanaan survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>3. Tahap akhir dari survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.</li> </ol>			
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PT</li> <li>5. Standar Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas</li> </ol>			

Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Politeknik Yakpermas Banyumas mempersiapkan dengan membuat instrumen kuesioner, (2) UPMI menyiapkan link untuk pengisian survei secara <i>online</i>, maupun offline tentang kuesioner survei kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan perkuliahan 1 minggu sebelum Ujian Akhir Semester.</li> <li>2. Menyampaikan kuesioner untuk survei kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan pada waktu Ujian Akhir Semester.</li> <li>3. Dosen dan Tenaga Kependidikan pada waktu yang telah ditentukan.</li> <li>4. Politeknik Yakpermas Banyumas melakukan verifikasi dan evaluasi melalui rapat.</li> <li>5. Politeknik Yakpermas Banyumas membuat laporan hasil survei.</li> <li>6. Politeknik Yakpermas Banyumas mengumumkan hasil laporan berdasarkan survei kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan di website Politeknik Yakpermas Banyumas sebagai bagian dari keterbukaan informasi.</li> <li>7. Politeknik Yakpermas Banyumas mengumumkan hasil laporan berdasarkan survei kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan di website Politeknik Yakpermas Banyumas sebagai bagian dari keterbukaan informasi</li> </ol>
Unit Terkait	UPMI, Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III

## Survei Kepuasan Mahasiswa



	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>KEPUASAN MAHASISWA</b>		
		02/SOP- UPMI/PYB/2.7.2/IX /2019	No. Revisi	Halaman 1/1
SOP UPMI	<b>TANGGAL TERBIT DESEMBER 2019</b>	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
Pengertian	Kegiatan survei Kepuasan Mahasiswa merupakan suatu proses evaluasi terhadap terhadap layanan akademik dan non akademik yang telah dilakukan. Survei ini dilaksanakan dengan cara menanyakan pendapat mengenai aspek-aspek dalam instrument yang disediakan. Respondennya adalah mahasiswa Politeknik Yakpermas Banyumas. Hasil survei ini berupa kekuatan dan kelemahan dari institusi. Kekuatan institusi diharapkan dapat dipertahankan atau ditingkatkan sedangkan kelemahannya harus diminimalkan atau ditiadakan.			
Tujuan	Standar operasional prosedur survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan non akademik dibuat untuk memberikan penjelasan mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk menghadapi survei kepuasan mahasiswa.</li> <li>2. Tahap pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa.</li> <li>3. Tahap akhir dari survei kepuasan mahasiswa.</li> </ol>			
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PT</li> <li>5. Standar Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas</li> </ol>			
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Politeknik Yakpermas Banyumas melakukan (1) membuat instrumen kuesioner, (2) UPMI menyiapkan link untuk pengisian survei secara <i>online</i>, dan (3) mengumumkan di website tentang kuesioner survei kepuasan mahasiswa perkuliahan 1 minggu sebelum Ujian Akhir Semester.</li> <li>2. Politeknik Yakpermas Banyumas menyampaikan <i>link</i> kuesioner untuk survei kepuasan mahasiswa terhadap perkuliahan pada waktu mahasiswa melakukan Ujian Akhir Semester</li> <li>3. Mahasiswa pada waktu yang telah ditentukan.</li> <li>4. Politeknik Yakpermas Banyumas melakukan verifikasi dan evaluasi melalui rapat.</li> <li>5. Politeknik Yakpermas Banyumas membuat laporan hasil survei.</li> <li>6. Politeknik Yakpermas Banyumas mengumumkan hasil evaluasi berdasarkan survei kepuasan mahasiswa di website Politeknik Yakpermas Banyumas sebagai bagian dari keterbukaan informasi.</li> </ol>			
Unit Terkait	UPMI, Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III			

## Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama

	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>KEPUASAN MITRA KERJA SAMA</b>		
		02/SOP- UPMI/PYB/2.7.3/IX /2019	No. Revisi	Halaman 1/1
SOP UPMI	<b>TANGGAL TERBIT DESEMBER 2019</b>	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
Pengertian	Kegiatan survei Kepuasan Mitra Kerja Sama merupakan suatu proses evaluasi terhadap kerja sama dengan mitra kerja sama yang telah dilakukan. Survei ini dilaksanakan dengan cara menanyakan pendapat mengenai aspek-aspek dalam instrument yang disediakan. Respondennya adalah mitra kerja sama Politeknik Yakpermas Banyumas. Hasil survei ini berupa kekuatan dan kelemahan dari institusi. Kekuatan institusi diharapkan dapat dipertahankan atau ditingkatkan sedangkan kelemahannya harus diminimalkan atau ditiadakan.			
Tujuan	Standar operasional prosedur survei kepuasan mitra kerja sama terhadap pelaksanaan kerja sama dengan mitra kerja sama dibuat untuk memberikan penjelasan mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk menghadapi survei kepuasan mitra kerja sama.</li> <li>2. Tahap pelaksanaan survei kepuasan mitra kerja sama.</li> <li>3. Tahap akhir dari survei kepuasan mitra kerja sama.</li> </ol>			
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PT</li> <li>5. Standar Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas</li> </ol>			
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS mempersiapkan dengan membuat instrumen kuesioner, dan UPMI menyiapkan link untuk pengisian survei secara online maupun offline</li> <li>2. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS menyampaikan kuesioner untuk survei kepuasan mitra kerja sama setiap akhir tahun</li> <li>3. Mitra kerja sama pada waktu yang telah ditentukan</li> <li>4. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS melakukan verifikasi dan evaluasi melalui rapat.</li> <li>5. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS membuat laporan hasil survei.</li> <li>6. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS mengumumkan hasil evaluasi berdasarkan survei kepuasan mitra kerja sama sebagai bagian dari keterbukaan informasi.</li> </ol>			

Unit Terkait	UPMI, Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III
--------------	--

## Survei Kepuasan Pengguna Alumni

	<b>POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS</b>	<b>KEPUASAN MITRA KERJA SAMA</b>		
		02/SOP- UPMI/PYB/2.7.4/IX /2019	No. Revisi	Halaman 1/1
SOP UPMI	<b>TANGGAL TERBIT DESEMBER 2019</b>	Di Tetapkan di Banyumas Direktur,  <b>Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep.</b>		
Pengertian	Kegiatan survei Kepuasan Pengguna Alumni merupakan suatu proses evaluasi terhadap kerja sama dengan mitra kerja sama yang telah dilakukan. Survei ini dilaksanakan dengan cara menanyakan pendapat mengenai aspek-aspek dalam instrument yang disediakan. Respondennya adalah mitra kerja sama Politeknik Yakpermas Banyumas. Hasil survei ini berupa kekuatan dan kelemahan dari institusi. Kekuatan institusi diharapkan dapat dipertahankan atau ditingkatkan sedangkan kelemahannya harus diminimalkan atau ditiadakan.			
Tujuan	Standar operasional prosedur survei kepuasan mitra kerja sama terhadap pelaksanaan kerja sama dengan mitra kerja sama dibuat untuk memberikan penjelasan mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap persiapan yang harus dilakukan untuk menghadapi survei kepuasan pengguna alumni.</li> <li>2. Tahap pelaksanaan survei kepuasan pengguna alumni.</li> <li>3. Tahap akhir dari survei kepuasan pengguna alumni.</li> </ol>			
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PT</li> <li>5. Standar Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas</li> </ol>			
Prosedur Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS mempersiapkan dengan membuat instrumen kuesioner, dan UPMI menyiapkan link untuk pengisian survei secara online maupun offline</li> <li>2. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS menyampaikan kuesioner untuk survei kepuasan pengguna alumni sama setiap dua tahun kelulusan</li> <li>3. Pengguna alumni sama pada waktu yang telah ditentukan</li> <li>4. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS melakukan verifikasi dan evaluasi melalui rapat.</li> <li>5. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS membuat laporan hasil survei.</li> <li>6. UPMI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS mengumumkan hasil evaluasi berdasarkan survei kepuasan alumni sama sebagai bagian dari keterbukaan informasi.</li> </ol>			

Unit Terkait	UPMI, Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III
--------------	--