Logo

Description automatically generated

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**PENYUSUNAN LAPORAN SUBBAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**2019**

Logo

Description automatically generated

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN**

**PENYUSUNAN LAPORAN SUBBAGIAN**

**KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

|  |  |
| --- | --- |
| **KODE DOKUMEN** | **UPM-PPS . A5. 0002** |
| **REVISI** | **1** |
| **TANGGAL** | **1 DESEMBER 2018** |
| **Diajukan oleh** | **WAKIL DIREKTUR**  Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd  NIP 196007171986011001 |
| **Dikendalikan oleh** | **Unit Penjamin Mutu**  Prof. Dr. Parno, M.Si  NIP 196501181990011001 |
| **Disetujui oleh** | **DIREKTUR** Prof. Dr. Ery Tri Djatmika Rudijanto W.W, MA, M.Si.NIP. 196106111986011001 |

## PROSEDUR OPERASI BAKU

**PENYUSUNAN LAPORAN SUBBAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

## Dasar Kegiatan

* 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)
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
  3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Oganisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493)
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tanggal 12 November 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang
  5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 155/U/1998 Tentang Pedoman Umum Organisasi Mahasiswa di Perguruan Tinggi
  6. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 13/KEP/UN32/KM/2012 Tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan Universitas Negeri Malang
  7. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 Tentang Pemberhentian/Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang
  8. Rencana Strategis Universitas Negeri Malang Tahun 2012—2015
  9. Rencana Strategis Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang Tahun 2012— 2016

## Tujuan

Agar seluruh kegiatan dan tugas Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni dapat dimonitor, dievaluasi, dan dipertanggungjawabkan secara jelas dan mudah sehingga akuntabilitas layanan dapat dipenuhi

## Kegiatan yang Dilakukan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aktivitas | Pelaksana | Waktu | *Output* |
| 1. | Menghimpun seluruh Laporan  Pertanggung Jawaban (LPJ) kegiatan bidang kemahasiswaan selama 1 tahun | Staf | 2  minggu | LPJ  kegiatan Ormawa |
| 2. | Mengolah data pelaksanaan kegiatan bidang kemahasiswaan | Staf | 3 jam | Data pelaksanaa n kegiatan |
| 3. | Membuat draf laporan akhir tahun | Staf | 2 jam | Draf laporan  akhir tahun |
| 4. | Mencermati draf laporan dan mengkonsultasikan laporan kepada atasan | * Kasubbag * Kabag * WD III | 2 hari | Laporan akhir tahun yang sudah  disetujui atasan |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aktivitas | Pelaksana | Waktu | *Output* |
| 5. | Menggabungkan laporan tahunan Subbag Kemahasiswaan dan Alumni ke  dalam laporan tahunan fakultas | Staf | 1  minggu | Laporan akhir tahun |

1. **Hasil Kegiatan**

Laporan Tahunan Bidang Kemahasiswaan Fakultas

## Alur Kerja

