

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**2019**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN**

**PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI**

**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 |
| **Logo  Description automatically generatedDisetujui oleh** | **DIREKTUR**Prof. Dr. Ery Tri Djatmika Rudijanto W.W, MA, M.Si.NIP. 196106111986011001 |

## PROSEDUR OPERASI BAKU PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI

1. **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 UM No. 0280/KEP/J36/KM/2003, Tentang Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Universitas Negeri Malang
	8. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 Tentang Pemberhentian/Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang

## Tujuan

* 1. Memberikan penghargaan kepada mahasiswa Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang yang berhasil mencapai prestasi tinggi
	2. Memberikan motivasi kepada mahasiswa Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang untuk melaksanakan kegiatan yang kreatif, inovatif produktif, memiliki sikap ilmiah dan profesional
1. Kegiatan yang Dilakukan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Aktivitas | Pelaksana | Waktu | *Output* |
| 1 | 2 |
| 1. | Mensosialisasikan kepada mahasiswa | Staf | Kasubbag | 2 minggu | Surat pengumuma n dari Bagian Kemahasiswaan Universitas |
| 2. | Menetapkan Panitia Pemilihan Mawapres | Kasubbag | WD III | 1 hari | Surat Tugas |
| 3. | Melaksanakan pendaftaran calon mawapres | Staf |  | 2 minggu | Form pendaftarandilampiri berkas |
| 4. | Mengecek dan mencermati berkas | Kasubbag |  |  | Form pendaftaran |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pendaftaran |  |  |  | dilampiri berkas |
| 5. | Membuat jadwal kegiatan Mawapres | Kasubbag | WD III | 1 jam | Jadwal kegiatan |
| 6. | Membuat daftar peserta Mawapres | staf |  | 1 jam | Daftar nama calon Mawapres |
| 7. | Meneliti dan menilai berkas calon Mawapres | Juri | WD III | 1 hari | Berkas Mawapres |
| 8. | Menetapkan 3 kandidat Mawapres Tingkat Fakultas | Kasubbag | WD III | 1 hari | Berkas 3 kandidat Mawapres |
| 9. | Mengirimkan/mengusulk an 3 kandidat Mawapres ke Bagian KemahasiswaanUniversitas | Staf | Kasubbag | 1 jam | Berkas 3 kandidat Mawapres |
| 10. | Menentukan Mawapres I, II, III tingkat Fakultas setelah mendapat hasil nilai lengkap dari BagianKemahasiswaan Universitas | Kasubbag | WD III | 2 jam | Rekap dan perincian nilai Mawapresdari Bagian Mawa |
| 10. | Membuat SK Dekan mengenai Juara Mawapres TingkatFakultas | Staf, Kasubbag, Kabag, | Dekan |  | SK |
| 11. | Membuat Piagam dan memberikan penghargaan kepadaJuara Mawapres | Staf | Kasubbag | 1 jam | Piagam Mawapres |

## Hasil Kegiatan

Penetapan 3 orang Mahasiswa Berprestasi I, II, dan III Tingkat Fakultas.

1. Alur Kerja

MULAI

SELESAI

Membubuhkan Paraf

Mengecek dan membubuhkan Paraf

Menyiapkan Piagam dan SK Dekan

Menerima hasil seleksi dari universitas dan mengetahui Mawapres ,I II, III tingkat Fakultas

Melaksanakan seleksi Mawapres tingkat universitas

Menetapkan 3 kandidat mawapres fakultas

Membuat jadwal penilaian

Membuat daftar calon mawapres

Mengirimkan jadwal kegiatan Mawapres

Dekan

JURI dan Wakil Dekan III

Kasubbag Mawa

Staf

Subbag MPI

ALUR KERJA PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI

Menandatangani SK Mawapres

Menerima 3 kandidat mawapres tiap fakultas

Meneliti dan menilai berkas calon mawapres

Mengecek dan mencermati data calon mawapres

Menerima pendaftaran calon mawapres

Menetapkan Panitia Pemilihan Mawapres

Menosialisasikan kegiatan kepada mahasiswa