





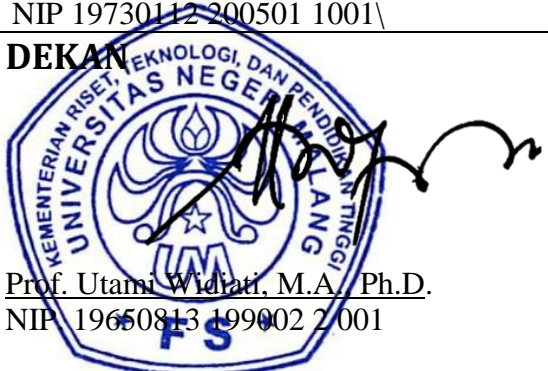
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENJADWALAN ULANG PERKULIAHAN

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENJADWALAN ULANG PERKULIAHAN
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-FS. A2. 0012
REVISI	1
TANGGAL	1 DESEMBER 2017
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 197301122005011001\
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001

PROSEDUR OPERASI BAKU PENJADWALAN ULANG PERKULIAHAN

A. Dasar Kegiatan

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2017/2018;
12. Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5.1.2/UN32/KP/2015 tanggal 5 Januari 2015 Tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Sastra Universitas Negeri Malang

B. Tujuan

Sebagai pedoman proses perpindahan ruang kuliah agar ruang kuliah dapat digunakan secara optimal

C. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Keluaran
		1	2		
1.	Menginformasikan perpindahan ruang ke kasubbag Akademik	Tenaga pendidik / Mahasiswa	Kasubbag Akademik	1 menit	
2.	Menugaskan petugas subbag akademik memeriksa ketersediaan ruang yang kosong	Kasubbag Akademik	Petugas Subbag Akademik	5 menit	Jadwal ruang
3.	Mengentri perpindahan ruang oleh petugas	Petugas Subbag Akademik		1 menit	Jadwal ruang
4.	Mengimpormasikan ruang yg dapat digunakan oleh tenaga pendidik/mahasiswa	Petugas Subbag Akademik	Tenaga pendidik/mahasiswa	5 menit	Jadwal penggunaan ruang
5.	Mengganti jadwal penggunaan ruang lama dan baru	Petugas Subbag Akademik		5 menit	Jadwal penggunaan ruang yg baru
6.	Menyajikan pemakaian ruang baru	Tenaga pendidik/mahasiswa			

D. Alur Kerja

BAGAN POB PERPINDAHAN RUANG KULIAH

