



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Penghimpunan Naskah Kajian Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, dan Perlengkapan



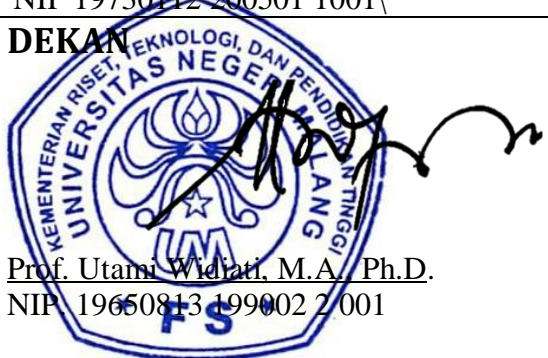
**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Penghimpunan Naskah Kajian Peraturan Perundang-Undangan
di Bidang Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, dan Perlengkapan

FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

KODE DOKUMEN	UPM-FS . A4. 0002
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 19730112 200501 1001
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 19650813 199002 2 001

PROSEDUR OPERASI BAKU
**PENGHIMPUNAN NASKAH KAJIAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN DI BIDANG KETATAUSAHAAN, KERUMAHTANGGAAN, DAN
PERLENGKAPAN**

A. 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 Tahun 2003 Nomor 4301).
2. Undang-Undang 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 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);
4. 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).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136).
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMU.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
8. Surat Keputusan Rektor Nomor 0529/KEP/J36/HK/2003 tentang Tupoksi.

B. Tujuan

Menghasilkan naskah hasil kajian peraturan perundang-undangan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan untuk dapat dijadikan landasan program kegiatan di fakultas.

C. Prosedur Kerja

No	Aktivitas	Pelaksana	Waktu	Output
1.	Mengumpulkan dan mencatat peraturan perundang-undangan yang terkait bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.	Kasubbag	1 hari	Kumpulan peraturan perundang-undangan yang terkait bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan
2.	Mengklasifikasi peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.	Kasubbag	1 hari	Kumpulan peraturan perundang-undangan

No	Aktivitas	Pelaksana	Waktu	Output
3.	Mengkaji isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang tugas ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.	Kasubbag	1 hari	Kumpulan peraturan perundang-undangan yg sesuai
4.	Menyusun konsep naskah kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.	Kasubbag	30 menit	konsep naskah kajian peraturan perundang-undangan
5.	Mengkonsultasikan konsep naskah kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan kepada atasan.	Kasubbag Kabag WD II	1 jam	konsep naskah kajian peraturan perundang
6.	Memperbaiki konsep naskah kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan sesuai revisi atasan.	Staf Subbag UBMN	1 jam	konsep naskah kajian peraturan perundang
7.	Mengajukan naskah hasil kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan kepada pimpinan untuk mendapat persetujuan.	Kasubbag	30 menit	hasil kajian peraturan perundang-undangan
8.	Menyampaikan naskah hasil kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan kepada para pimpinan fakultas atau pihak lain yang terkait.	Kasubbag Kabag WD II Dekan	15 menit	Naskah hasil kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.
9.	Mengarsipkan ke dalam himpunan peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.	Staf		

Hasil Kegiatan

Naskah hasil kajian peraturan perundang-undangan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.

D. Alur Kerja

