



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU



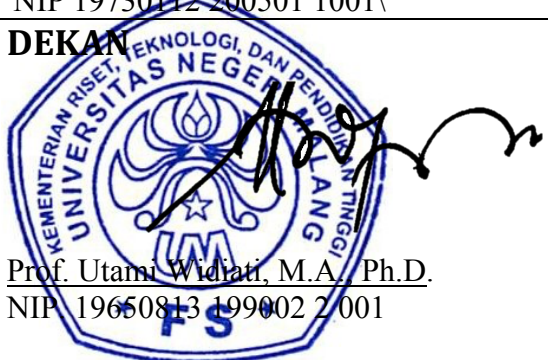
**Pemrosesan Pemilihan Pegawai
Berprestasi**

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Pemrosesan Pemilihan Pegawai Berprestasi FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

KODE DOKUMEN	UPM-FS . A5. 0031
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 Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001

PROSEDUR OPERASI BAKU PEMROSESAN PEMILIHAN PEGAWAI BERPRESTASI

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 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 Nomor 5336).
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135).
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16).
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
9. 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).
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136).
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788).
13. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 297/KMU.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

B. Tujuan

1. Untuk menertibkan administrasi kepegawaian
2. Untuk memotivasi PNS dalam melaksanakan tugasnya

C. Kegiatan Yang Dilakukan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Waktu	Output
		1	2	3	4		
1.	Menerima edaran dari universitas	Kabag TU	Kasubag KK				Surat Edaran
2.	Mengumpulkan bahan sebagai bahan acuan pemilihan Pegawai Berprestasi	Staf Kepeg				1 jam	Draf Data Peg.
3.	Menelaah dan menyebarkan pedoman penyelenggaraan pemilihan pegawai berprestasi	Kasubag KK				1 hari	Identifikasi
4.	Memproses SK panitia penyelenggara pegawai berprestasi ditandatangani oleh Dekan	Staf Kepeg				1 jam	SK Panitia
5.	Menerima data calon pegawai berprestasi dari sub Unit	Kasubag KK				1 jam	Data Calon
6.	Menginventarisasi dan mengklasifikasi calon pegawai berprestasi	Staf Kepeg				1 jam	Draf calon pegawai berprestasi
7.	Melaporkan kepada pimpinan calon-calon peserta pegawai berprestasi	Kasubag KK	Kabag	WD II		30 menit	Draf calon pegawai berprestasi
8.	Menerbitkan SK penetapan pegawai berprestasi	Staf Kepeg				15 menit	SK
9.	Mengajukan pengesahan SK penetapan pegawai berprestasi Tingkat Fakultas	Kasubag KK	Kabag	WD II		1 hari	SK
10.	Meminta, menetik nomor dan tanggal Surat Keputusan	Staf Kepeg					
11.	Mengirimkan laporan hasil pemilihan pegawai teladan ke panitia universitas	Staf				1 jam	SK Penetapan Dekan
12.	Mengarsipkan SK dan laporan hasil pemilihan pegawai teladan	Staf Kepeg				15 menit	SK Rektor

D. Alur Kerja

