





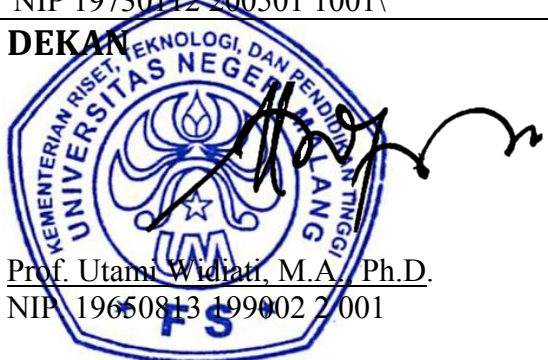
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Pemrosesan Statistik Pegawai

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
Pemrosesan Statistik Pegawai
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

KODE DOKUMEN	UPM-FS . A5. 0032
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 STATISTIK PEGAWAI

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 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 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193).
5. 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 Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian PNS Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 164).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16).
7. 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.
8. 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).
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136).
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788).
12. 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.

13. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pegawai Tidak Tetap UM.
14. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Pegawai Non PNS UM.

B. Tujuan

1. Untuk menertibkan administrasi kepegawaian
2. Untuk penyajian data dan informasi kepegawaian

C. Kegiatan Yang Dilakukan

NO	Aktivitas	Pelaksana				Waktu	Output
		1	2	3	4		
1.	Mengumpulkan data sebagai bahan pembuatan statistik pegawai	Staf Kepeg				1 hari	Draf data pegawai
2.	mengklasifikasikan data per sub unit kerja	Staf Kepeg				1 hari	Draf data pegawai
3.	Menelaah statistik bulan yang lalu	Kasubag KK				1 hari	Statistik
4.	Menghitung jumlah pegawai per sub unit kerja	Staf Kepeg				1 hari	Data Pegawai
5.	Membuat konsep statistik pegawai	Kasubag KK				1 jam	Konsep Statistik Pegawai
6.	Mengetik konsep statistik pegawai	Staf Kepeg				1 hari	Konsep Statistik Pegawai
7.	Memeriksa dan meneliti konsep statistik pegawai hasil ketikan	Kasubag KK				1 hari	memeriksa Konsep Statistik
8.	Memperbaiki konsep statistik pegawai hasil koreksi	Staf Kepeg				1 jam	Konsep Statistik Pegawai
9.	Mengkonsultasikan konsep data statistik pegawai	Kasubag KK				30 menit	Konsultasi Data Statistik
10.	Memperbaiki data statistik hasil konsultasi	Staf Kepeg				1 hari	Data Statistik
11.	Mengajukan pengesahan statistik pegawai	Staf Kepeg				1 hari	Data Statistik
12.	Mengadakan dan mendistribusikan hasil Statistik Pegawai	Staf				1 hari	Data Statistik
13.	Mengarsipkan Data Statistik Pegawai	Staf Kepeg				15 menit	Data Statistik

D. Alur Kerja

