





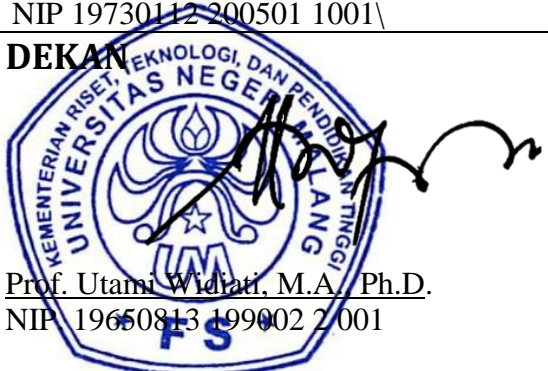
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

PENJEJAKAN KELULUSAN MAHASISWA

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2018**



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENJEJAKAN KELULUSAN MAHASISWA
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	UPM-FS. A2. 0011
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 PENJEJAKAN KELULUSAN MAHASISWA

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

Mengetahui jejak tanggung jawab kewajiban yang harus diselesaikan mahasiswa selama masa studi

C. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Keluaran
		1	2		
1.	Mengambil form penjejukan di Subag AE UM (mahasiswa yang sudah lulus yudisium)	Mahasiswa	Subag AE UM	5 menit	Form penjejukan
2.	Mengisi form penjejukan dan meminta tanda tangan PA	Mahasiswa	PA		Tandatangan PA
3.	Meminta tandatangan atau persetujuan ketua jurusan	Mahasiswa	Kajur		Persetujuan kajur
4.	Meminta tandatangan atau persetujuan tidak ada tanggungan di perpustakaan fakultas	Mahasiswa	Kepala Perpustakaan	5 menit	Persetujuan Kepala Perpustakaan
5.	Meminta tandatangan atau persetujuan tidak ada tanggungan di laboratorium jurusan	Mahasiswa	Kepala Lab jurusan	5 menit	Persetujuan Kepala Lab
6.	Meminta tandatangan atau persetujuan tidak ada tanggungan di Subag Kemahasiswaan	Mahasiswa	Kasubag Kemahasiswaan	5 menit	Persetujuan Kasubag Kemahasiswaan
7.	Meminta tandatangan atau persetujuan tidak ada tanggungan di Subag Akademik	Mahasiswa	Kasubag Akademik	5 menit	Persetujuan Kasubag Akademik
8.	Menyerahkan form penjejukan ke subag Registrasi dan Statistik UM	Mahasiswa	Subag RS UM	5 menit	Form penjejukan diterima Subag RS

D. Alur Kerja

BAGAN POB PENJEJAKAN KELULUSAN MAHASISWA

