



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**



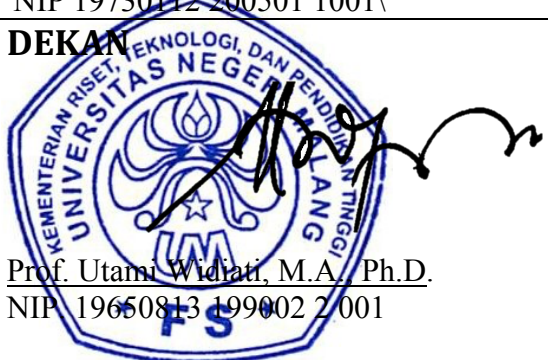
# **Keterlibatan Dosen Dalam Organisasi Profesi**

**FAKULTAS SASTRA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
2018**



## PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

### Keterlibatan Dosen Dalam Organisasi Profesi FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

<b>KODE DOKUMEN</b>	UPM-FS . A5. 0041
<b>REVISI</b>	1
<b>TANGGAL</b>	1 DESEMBER 2017
<b>Diajukan oleh</b>	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
<b>Dikendalikan oleh</b>	Unit Penjamin Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 197301122005011001\
<b>Disetujui oleh</b>	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 196508131990022001

**PROSEDUR OPERASI BAKU  
KETERLIBATAN DOSEN DALAM ORGANISASI PROFESI**

**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 Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
6. 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);
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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788).
15. 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

- Sebagai pedoman alur kerja dalam mengembangkan keterlibatan dosen sebagai individu dan atau institusi dalam organisasi profesi pada skala nasional dan internasional.

#### C. Kegiatan yang Dilakukan

No	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		1	2		
1.	Mencari dan mengumpulkan informasi organisasi profesi sesuai dengan bidang keahlian pada skala nasional dan internasional	Dosen MK		7 hari	Lembar informasi organisasi profesi
2.	Melengkapi syarat-syarat yang diperlukan untuk mendaftar baik sebagai individu maupun sebagai wakil institusi	Dosen MK		7 hari	Lembar informasi organisasi profesi dan syarat yang telah dilengkapi
3.	Melaporkan ke jurusan terkait tata cara dan syarat menjadi anggota organisasi profesi	Dosen MK	Ketua Jurusan	3 hari	Lembar informasi organisasi profesi.
4.	Mempertimbangkan keterlibatan dosen dalam organisasi profesi berdasarkan expertise (kepakaran), lama mengajar dan kontribusi keilmuan, dan nilai strategis organisasi profesi yang dituju		Ketua Jurusan	2 hari	Daftar nama dosen
5.	Melakukan pendaftaran setelah mendapat persetujuan dari jurusan terkait nama-nama dosen dan pembiayaan menjadi anggota organisasi profesi	Dosen MK	Ketua Jurusan	2 hari	Daftar nama dosen Surat rekomendasi dari jurusan
6.	Menyerahkan bukti keanggotaan organisasi profesi ke jurusan	Dosen MK		1 hari	Kartu atau sertifikat keanggotaan
7.	Mendiseminasikan informasi berupa seminar, konferensi, dan workshop yang diadakan oleh organisasi profesi secara berkala		Ketua Jurusan	2 hari	Brosur / pengumuman yang dicetak
8.	Membuka dan mengunduh artikel jurnal secara berkala untuk dikoleksi di perpustakaan (khusus untuk artikel jurnal yang hanya dapat diakses oleh anggota organisasi profesi)	Dosen MK		3 hari	Kumpulan artikel dari jurnal

No	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		1	2		
9.	Membayar biaya keanggotaan dalam organisasi profesi secara berkala	Dosen MK		1 hari	Kwitansi/bukti pembayaran
10.	Membuat laporan hasil keterlibatan dalam organisasi profesi setiap tahun		Ketua Jurusan	7 hari	Laporan hasil

**D. Alur Kerja:**

