



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN ANGGOTA SENAT FAKULTAS**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.21.2.01
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu Fakultas

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Peryaratan	<p>Syarat Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia 2. Beragama Islam 3. Setia dan taat kepada pancasila dan undang-undang dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 4. Telah bertugas sebagai dosen di UMU Buton paling singkat 5 (lima) tahun berturut-turut 5. Menghayati, menjiwai dan mengamalkan Wajah dan Khittah UMU Buton, serta berakhlak mulia dan senantiasa menjadi teladan yang baik, berbudi pekerti luhur, berkepribadian jujur, beriman dan beramal, bertaqwa kepada Allah SWT, serta berjiwa islami 6. Memiliki kinerja akademik yang baik dan berprestasi selama bertugas di program studi/jurusan/bagian 7. Taat dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan, Statuta UMU Buton, peraturan pengurus yayasan, peraturan universitas, dan peraturan lainnya di lingkungan UMU Buton; dan 8. Bersedia melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai anggota senat fakultas <p>Syarat Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki golongan III/c, dengan jabatan fungsional paling rendah lector yang diakui Negara 2. Tidak sedang mengikuti pendidikan studi lanjut S3
2.	Tujuan	Menetapkan tatacara penetapan anggota senat fakultas
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Bulan
4.	Produk pelayanan	SK anggota senat fakultas
5.	Biaya/Tarif	Tentatif (sesuai keputusan rektor)
6.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat 2. Meja dan kursi
7.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2. Teliti dan cermat dalam mengolah data ketatausahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen)
8.	Pelaksana	Dekanat dan Dosen
9.	Pengawasan internal	Dekanat
10.	Jaminan pelayanan	Pedoman Akademik

11.	Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, sarana dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : 1. Wakil dekan STK 2. Via email
-----	------------------------------	---

A. PROSEDUR

1. Setiap Program Studi mengajukan nama-nama dosen yang telah dipilih pada rapat prodi dan memenuhi persyaratan sebagai anggota senat untuk diajukan sebagai anggota senat fakultas
2. Fakultas membuat rapat pemilihan anggota senat
3. Dilakukan pemilihan anggota senat dilakuykan secara langsung, bebas dan rahasia serta setiap peserta rapat memiliki hak satu suara, pemilihan dilakukan dengan pengambilan suara oleh para peserta senat.
4. Apabila anggota rapat yang hadir belum lebih dari setengah jumlahnya maka rapat diundur selama satu jam.
5. Apabila anggota rapat yang hadir masih belum lebih dari setengah jumlahnya maka rapat dapat dilanjutklan setelah mendapat persetujuan lebih dari setengah jumlah anggota rapat yang hadir
6. Bila anggota rapat tidak setuju untuk dilanjutkan maka rapat diundur paling lama 1 (satu) minggu, meskipun kuorum tidak tercapai
7. Rapat dipimpin oleh ketua rapat dan didampingi oleh sekertaris yang terpilih
8. Hasil dari pengambilan suara yang telah disetujui oleh seluruh peserta rapat akan dibuat SK Rektor

B. DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pihak yang terkait				Waktu	Dokumen
		Prodi	Dosen	Dekan	Rektor		
1.	Setiap program studi mengajukan nama-nama dosen yang telah dipilih pada rapat prodi dan memenuhi persyaratan sebagai anggota senat untuk diajukan sebagai anggota senat fakultas	1				1 Minggu	Surat Pengajuan
2.	Fakultas membuat rapat pemilihan anggota senat			2		1 Hari	Notulen Rapat
3.	Dilakukan pemilihan anggota senat dilakukan secara langsung, bebas dan rahasia serta setiap peserta rapat memiliki hak satu suara, pemilihan dilaksanakan dengan pengambilan suara oleh para peserta rapat	3	3	3		1 Hari	Notulen Rapat
4.	Apabila anggota rapat yang hadir belum lebih dari setengah jumlahnya maka rapat diundur selama satu jam	4	4	4		1 Hari	Notulen Rapat
5.	Apabila anggota rapat yang hadir masih belum lebih dari setengah jumlahnya maka rapat dapat dilanjutkan setelah mendapat persetujuan lebih dari setengah jumlah anggota rapat yang hadir	5	5	5		1 hari	Notulen Rapat
6.	Bila anggota rapat tidak setuju untuk dilanjutkan maka rapat diundur paling	6	6	6		1 Hari	Notulen Rapat

	lama 1 (satu) minggu, meskipun kuorum tidak tercapai						
7.	Rapat dipimpin oleh ketua rapat dan didampingi oleh sekretaris yang terpilih	↓ 7	↓ 7	↓ 7		1 Hari	Notulen Rapat
8.	Hasil dari pengambilan suara yang telah di setujui oleh seluruh peserta rapat akan dibuar SK oleh Rektor				↓ 8	1 Minggu	SK Dekan