



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMILIHAN DEKAN FAKULTAS**

**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.21.2.04
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.	Persyaratan	<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen tetap fakultas yang berkewarganegaraan Indonesia dan berjiwa pancasila;</li> <li>2. Memiliki jabatan fungsional;</li> <li>3. Sehat jasmani dan rohani/jiwa yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter;</li> <li>4. Memiliki gelar hasil pendidikan yang setara dengan strata 3 dari perguruan tinggi yang diakui oleh universitas;</li> <li>5. Memiliki moral, integritas dan komitmen yang tinggi;</li> <li>6. Memiliki jiwa kepemimpinan dan kemampuan manajerial yang professional</li> <li>7. Memiliki wawasan yang luas dan visioner mengenai pendidikan tinggi dan manajemen perguruan tinggi;</li> <li>8. Masa kerja sebagai dosen di fakultas sekurang-kurangnya 10 tahun;</li> <li>9. Menyatakan kesediaan secara tertulis kepada dekan;</li> <li>10. Tidak pernah terkena sanksi etika akademik;</li> <li>11. Pada saat pelantikan berumur tidak lebih dari 61 tahun;</li> <li>12. Lulus tes baca Al-Quran</li> <li>13. Lulus tes Akademik</li> </ol> <p>Persyaratan khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi, Misi dan Program kerja</li> <li>2. Daftar riwayat hidup</li> <li>3. Fotokopi ijazah S3 yang sah dan diakui</li> <li>4. Surat pernyataan kesediaan sebagai bakal calon dekan</li> <li>5. Surat pernyataan bersedia melepaskan jabatan rangkap di dalam atau di luar universitas apabila terpilih dan diangkat menjadi dekan</li> <li>6. Surat keterangan dokter yang menerangkan berbadan sehat jasmani dan rohani</li> <li>7. Pasfoto berwarna 4x6 dengan pakaian lengkap berjas dan dasi bagi pria, dan berkebaya atau berpakaian muslimah bagi wanita</li> </ol>
2.	Tujuan	Memberikan panduan dalam pengangkatan dekan
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Bulan
4.	Produk Pelayanan	SK Dekan
5.	Biaya/tarif	Tentatif (sesuai keputusan rektor)
6.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang rapat</li> <li>2. Meja dan kursi</li> </ol>
7.	Kompetensi	1. Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam

	pelaksanaan	<p>pelayanan</p> <p>2. Teliti dan cermat dalam mengolah data ketata usahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen)</p>
8.	Pelaksana	Dekanat, Dosen dan Rektor
9.	Pengawasan internal	Dekanat
10.	Jaminan pelayanan	Pedoman Akademik
11.	Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Dekan STK</li> <li>2. Via email :</li> </ol>

## **A. PROSEDUR**

1. Menetapkan panitia pemilihan dekan yang ditentukan dalam rapat senat fakultas
2. Pembukaan dan sosialisasi pendaftaran pemilihan dekan dilakukan dihadapan sivitas akademika
3. Proses pemilihan langsung diikuti semua anggota senat fakultas
4. Panitia melakukan penjangkaran bakal calon dekan
5. Panitia melakukan seleksi hasil penjangkaran dan pemberitahuan kepada bakal calon dekan yang namanya diajukan untuk melengkapi persyaratan
6. Panitia melakukan seleksi persyaratan administrasi bakal calon dekan
7. Panitia mengumumkan nama bakal calon dekan yang lulus seleksi
8. Panitia melakukan pemilihan dekan dengan beberapa kriteria
9. Hasil dari pemilihan akan diajukan ke rektor
10. Bakal calon dekan melakukan tes membaca aAl-Quran dan fit properties ditingkat universitas
11. Penentuan dekanat yang terpilih dilakukan dengan penilaian dari persentase ditingkat fakultas dan universitas
12. Penetapan nama dekan yang terpilih oleh rektor
13. Rektor membuat SK untuk dekan yang terpilih

## B. DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pihak yang terkait			Waktu	Dokumen
		Prodi	Panitia	Rektor		
1.	Menetapkan panitia pemilihan dekan yang ditentukan dalam rapat senat fakultas			1	1 Minggu	Surat pengajuan
2.	Pembukaan dan sosialisasi pendaftaran pemilihan dekan dilakukan dihadapan sivitas		2		1 Bulan	Notulen Rapat
3.	Proses pemilihan langsung diikuti semua anggota senat fakultas	3	3		1 Bulan	Notulen Rapat
4.	Panitia melakukan penjaringan bakal calon dekan		4		1 Minggu	Notulen Rapat
5.	Panitia melakukan seleksi hasil penjaringan dan pemberitahuan kepada bakal calon dekan yang namanya diajukan untuk melengkapi persyaratan		5		1 Minggu	SK Rektor
6.	Panitia melakukan seleksi hasil penjaringan dan pemberitahuan kepada bakal calon dekan		6		1 Minggu	Notulen Rapat
7.	Panitia mengumkan nama bakal calon dekan yang lulus seleksi		7		1 Hari	SK Rektor
8.	Panitia melakukan tes membaca Al-Quran dan tes akademik		8		1 Hari	Notulen Rapat
9.	Panitia melakukan pemilihan dekan dengan beberapa criteria		9		1 Hari	Natulen Rapat
10	Bakal calon dekan melakukan tes membaca aAl-Quran dan fit properties ditingkat universitas			10	1 Hari	Notulen Rapat
11	Penentuan dekanat yang terpilih dilakukan dengan penilaian dari persentase ditingkat fakultas dan universitas			11	1 Hari	Notulen Rapat
12	Penetapan nama calon dekan yang terpilih oleh Rektor			12	1 Hari	Notulen Rapat

13	Rektor membuat SK untuk dekan yang terpilih			13	1 Hari	SK Rektor
14	Pelantikan dan serah terima jabatan kepada dekan yang terpilih			↓ 14	1 Hari	SK Rektor