



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMILIHAN KETUA DAN SEKRETARIS PRODI**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.21.2.06
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"> a. Warga Negara Republik Indonesia b. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT c. Menghayati, menjiwai, dan mampu melaksanakan wihjah dan khittah UMU Buton d. Berakhlak mulia dan memiliki teladan yang baik budi pekerti luhur, berkepribadian jujur dan berjiwa Pancasila; e. Ketua dan sekretaris program studi adalah diutamakan dosen yang berstatus dosen tetap di UMU Buton yang telah memiliki NIDN dan jabatan fungsional atau dosen tidak tetap yang telah mengabdikan paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak ditetapkan sebagai dosen tidak tetap f. Memiliki kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, kerja sama, prakarsa, kepemimpinan yang baik, kemampuan manajerial dan kecakapan yang diperlukan untuk memimpin program studi g. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan <p>Persyaratan khusus ketua program studi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk ketua program studi sarjana/profesi, paling rendah pendidikan S2/Sp1 (Magister atau Spesialis) yang relevan dengan bidang keilmuannya, dengan jabatan fungsional lektor yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat diangkat b. Untuk ketua program studi magister, pendidikan S3 (Doktor) yang relevan dengan bidang keilmuannya, dengan jabatan fungsional paling rendah lektor yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat diangkat c. Untuk ketua program studi doktor, pendidikan S3 (doktor) yang relevan dengan bidang keilmuannya dengan jabatan fungsional paling rendah lektor yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat diangkat. d. Mampu membaca Al-Quran dengan baik <p>Persyaratan khusus sekretaris program studi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk sekretaris program studi sarjana/profesi, paling rendah pendidikan S2/Sp1 (Magister atau Spesialis) diutamakan dalam bidang keilmuannya, dengan jabatan fungsional asisten ahli yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat
----	-------------	---

		<p>b. Untuk sekretaris program studi magister, pendidikan S3 (Doktor) diutamakan dalam bidang keilmuannya, dengan jabatan fungsional asisten ahli yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat</p> <p>c. Untuk sekretaris program studi doktor, pendidikan S3 (doktor) diutamakan dalam bidang keilmuannya dengan jabatan fungsional paling rendah lektor yang diakui Negara dan berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat.</p> <p>d. Mampu membaca Al-Quran dengan baik</p>
2.	Tujuan	Menetapkan tata cara pemilihan ketua dan sekretaris program studi di fakultas pertanian UMM Buton
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) Minggu
4.	Produk Pelayanan	Ketua dan sekretaris prodi terpilih
5.	Biaya/tarif	-
6.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tata usaha 2. Meja dan kursi 3. Seperangkat komputer + printer-scan-copy 4. Lemari arsip tempat dokumen
7.	Kompetensi pelaksanaan	<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) 3. Memahami pelayanan administrasi umum 4. Memegang kerahasiaan surat, dokumen data dan informasi
8.	Pelaksana	Staf pelayanan administrasi umum 1 orang
9.	Pengawasan internal	Wakil dekan STK
10.	Jaminan pelayanan	-
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"> 1. Wakil Dekan STK 2. Via email :

A. PROSEDUR

1. Calon ketua dan sekretaris program studi harus menyampaikan permohonan yang ditujukan kepada Rektor melalui Dekan
2. Dekan dapat mengusulkan satu atau lebih calon ketua dan sekretaris program studi yang telah menyampaikan permohonan sebagaimana tersebut pada poin 1 kepada Rektor
3. Calon yang diusulkan oleh Dekan harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan wajib melampirkan dokumen sesuai syarat-syarat pencalonan sebagaimana diatur dalam poin 2 peraturan ini, dengan melengkapi:
 - a. Pernyataan tertulis tentang kesediaan menjadi calon ketua dan sekretaris program studi;
 - b. Daftar riwayat hidup;
 - c. Pernyataan tertulis tentang kesediaan menjalankan program kerja Rektor dan Dekan;
 - d. Surat keterangan kesehatan dari dokter rumah sakit umum pemerintah
 - e. Fotocopy ijazah yang terakhir yang telah di legalisir;
 - f. Fotocopy SK jabatan fungsional dan golongan terakhir;
 - g. Rencana program kerja dan kegiatan akademik dan non-akademik terkait jabatan ketua dan sekretaris program studi;
 - h. Restra penelitian program studi
 - i. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar
4. Calon yang diusulkan Dekan, terlebih dahulu harus lulus pada proses penjangkaran persyaratan dan lulus uji kelayakan kepatutan, kemudian dipilih oleh kelompok dosen program studi melalui rapat dosen program studi, selanjutnya di usulkan dekan kepada Rektor
5. Tim uji kelayakan dan kepatutan dapat berasal dari internal dan eksternal UMU Buton yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor atau usul dekan.

B. DIAGRAM ALIR

