



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TATA CARA PEMILIHAN
DIREKTUR DAN SEKRETARIS PROGRAM PASCA
SARJANA DAN PENDIDIKAN VOKASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	000
Tanggal	:	11 Mei 2012
Diajukan oleh	:	Sekretaris Senat Akademik Drs. Sakti Alamsyah, M.Pd
Dikendalikan oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Asep M. Ramdan, S.E.,M.M.
Disetujui oleh	:	Ketua Senat Prof. Dr. Asmawi Zainul

Tujuan

1. Menetapkan tata cara pengusulan calon direktur dan sekretaris program pasca sarjana dan pendidikan vokasi di Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI).
2. Menetapkan tata cara pemilihan calon direktur dan sekretaris program pasca sarjana dan pendidikan vokasi di UMMI.

Ruang Lingkup

Dokumen tata cara pemilihan pimpinan ini menjadi pedoman melakukan pencalonan dan pemilihan calon direktur dan sekretaris program pasca sarjana dan pendidikan vokasi di tingkat fakultas dan program studi.

Definisi

1. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
2. Pemilihan adalah suatu proses penilaian dan seleksi terhadap kelayakan dan kesesuaian kemampuan yang dimiliki calon yang diusulkan.
3. Pasca sarjana adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan sarjana untuk program magister, doktoral dan post-doktoral
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan yang memberikan pelayanan setara diploma (D1-D2) untuk meningkatkan keterampilan yang spesifik.
5. Direktur adalah pelaksana penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan penunjang akademik lainnya setara dekan
6. Sekretaris direktur adalah pembantu tugas direktur program studi dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan penunjang akademik lainnya setara wakil dekan

Rujukan

1. Statuta UMMI
2. SOTK UMMI

3. Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang tata pamong di PT
4. Pedoman perguruan tinggi Muhammadiyah 2012

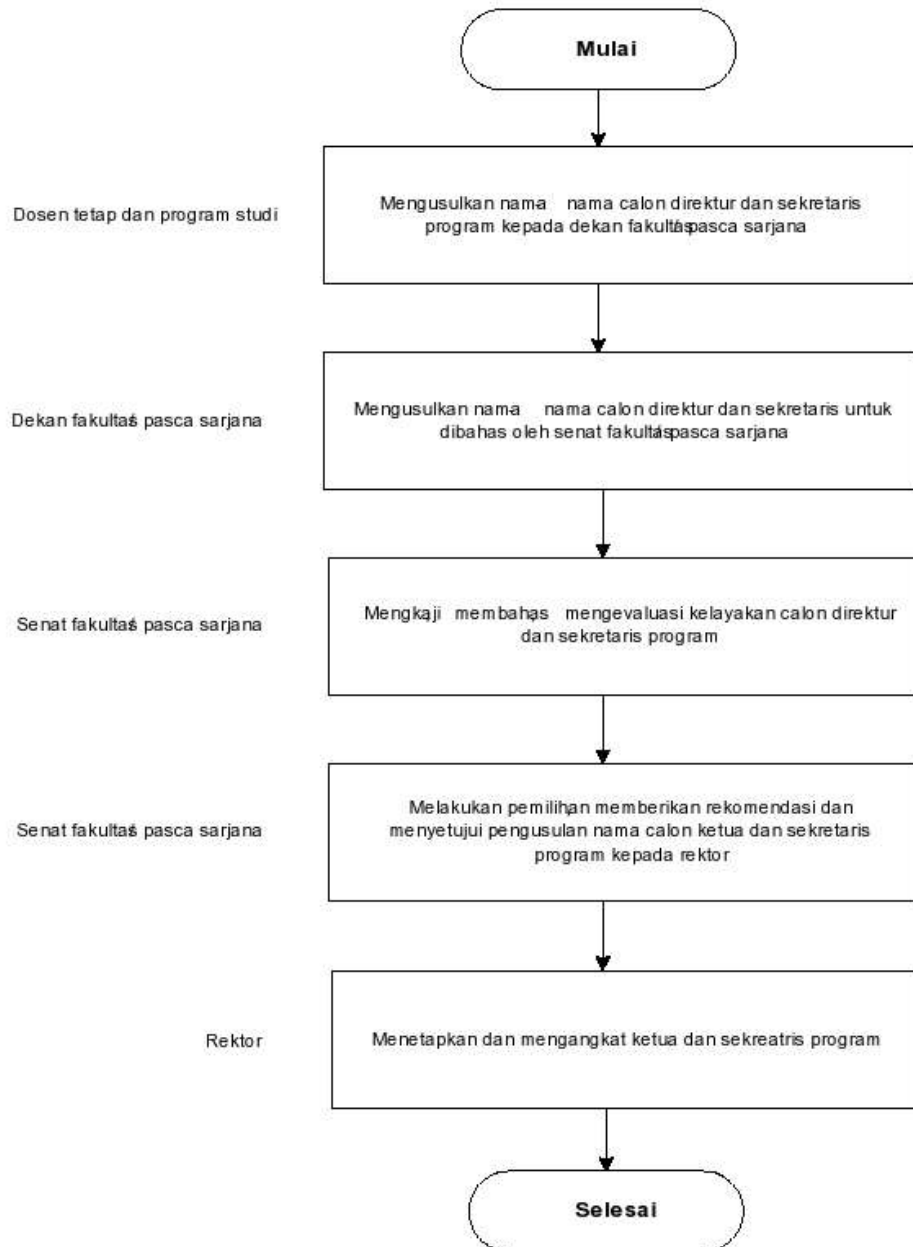
Garis Besar Prosedur

1. Calon direktur dan sekretaris program diusulkan masing-masing program studi di lingkungannya
2. Usulan calon direktur dan sekretaris program diajukan oleh direktur program kepada senat fakultas/pasca sarjana untuk dibahas kelayakannya
3. Calon direktur dan sekretaris program yang diusulkan dibahas, dikaji dan dievaluasi kelayakannya oleh senat fakultas/pasca sarjana
4. Senat fakultas/pasca sarjana melakukan pemilihan nama-nama direktur dan sekretaris program
5. Direktur dan sekretaris program yang terpilih diusulkan kepada Rektor UMMI
6. Rektor UMMI meminta pertimbangan BPH untuk aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah
7. Direktur dan sekretaris program studi pasca sarjana dan pendidikan vokasi diangkat oleh Rektor
8. Calon ketua dan sekretaris program studi diusulkan oleh masing-masing program studi melalui pemilihan calon ketua dan sekretaris oleh seluruh dosen tetap program studi.
9. Usulan ketua dan sekretaris program studi disampaikan kepada dekan fakultas.
10. Dekan fakultas menyampaikan usulan ketua dan sekretaris program studi tersebut kepada senat fakultas untuk dibahas.
11. Calon ketua dan sekretaris program studi yang diusulkan dibahas, dikaji dan dievaluasi kelayakannya oleh senat fakultas berdasarkan kriteria, visi dan komitmen sebagai pengelola program studi di UMMI

12. Senat fakultas memberikan rekomendasi terhadap calon ketua dan sekretaris program studi
13. Ketua dan sekretaris program studi yang telah mendapatkan rekomendasi senat fakultas diusulkan oleh dekan untuk diangkat kepada rektor
14. Rektor meminta pertimbangan BPH terhadap usulan calon ketua dan sekretaris program studi dari aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyah
15. Rektor mengangkat ketua dan sekretaris program studi dengan memperhatikan rekomendasi dari BPH dan pimpinan UMMI lainnya.
16. Rektor menugaskan ketua dan sekretaris program studi melalui SK Rektor.

Bagan Alir

1. Prosedur Pengusulan dan pemilihan Calon Direktur dan Sekretaris program pasca sarjana dan pendidikan vokasi UMMI



2. Prosedur Pengusulan dan pemilihan Calon Ketua dan Sekretaris program studi di lingkungan pasca sarjana dan pendidikan vokasi UMMI

