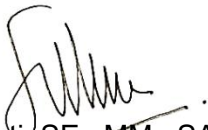





	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENGANGKATAN KETUA &amp; SEKRETARIS PROGRAM STUDI</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**PENGANGKATAN KETUA & SEKRETARIS PROGRAM STUDI**

**PENGESAHAN**

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Sutarti, SE., MM., SAS.	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Comm., CA.
Wakil Rektor II	Kepala BPM	Rektor

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENGANGKATAN KETUA &amp; SEKRETARIS PROGRAM STUDI</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- a) Mekanisme pemilihan Ketua dan Sekretaris Program Studi Di IBI Kesatuan Bogor.
- b) Prosedur pemilihan calon Ketua dan Sekretaris Program Studi di IBI Kesatuan.
- c) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon Ketua dan Sekretaris Program Studi di IBI Kesatuan.
- d) Menjamin terlaksananya pemilihan Ketua dan Sekertaris Program Studi di IBI Kesatuan yang demokratis sesuai peraturan yang ada.

## 2. RUANG LINGKUP


- a) Tata cara pemilihan bakal calon Ketua dan Sekretaris Program Studi di IBI Kesatuan.
- b) Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pemilihan bakal calon Ketua dan Sekretaris Program Studi di IBI Kesatuan.

## 3. DEFINISI

- a) Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- b) Kepala Program Studi adalah Seseorang yang memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan membina sivitas akademika dan tenaga administrasi di lingkungan prodi.
- c) Sekretaris Program Studi adalah Seseorang yang bertugas membantu Ketua Program Studi dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan membina sivitas akademika dan tenaga administrasi di lingkungan prodi.

## 4. REFERENSI

- a) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60, pasal 50 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi Presiden Republik Indonesia

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@lbik.ac.id">bpm@lbik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENGANGKATAN KETUA &amp; SEKRETARIS PROGRAM STUDI</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

- b) Standar Nasional Indonesia BAN PT tentang Tata Pamong di PT.
- c) Statuta 2015 IBI Kesatuan Bogor

## 5. PENGGUNA

- a) Rektor IBI Kesatuan
- b) HRD
- c) Ka. Prodi
- d) BPM

## 6. KETENTUAN

- Pemilihan Ketua & Sekretaris Program Studi dilaksanakan tiga bulan sebelum berakhirnya masa jabatan ketua dan sekretaris.
- Calon Ketua dan Sekretaris Prodi adalah dosen aktif yang tidak sedang menjabat dalam jabatan struktural di dalam maupun di luar kampus dan tidak sedang tugas/izin belajar.
- Dosen yang berhak memilih adalah dosen aktif (tidak sedang tugas belajar atau sedang diperbantukan di instansi lain atau dosen yang mengikuti program pengembangan staf lebih dari 6 bulan).


## 7. PERSYARATAN

### A. Persyaratan Umum :

- Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT
- Usia Maksimal 55 tahun pada saat pendaftaran atau diusulkan
- Berpendidikan serendah-rendahnya S2
- Sehat Rohani dan Jasmani berdasarkan Surat Keterangan sehat dari Dokter

### B. Persyaratan Khusus :

- Menduduki Jabatan Fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli
- Bersedia dicalonkan sebagai Ketua & Sekretaris Prodi yang dinyatakan secara tertulis diatas kertas bermaterai
- Tidak berstatus dalam tugas belajar atau izin belajar
- Surat keterangan tidak akan merangkap jabatan pada saat terpilih

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENGANGKATAN KETUA &amp; SEKRETARIS PROGRAM STUDI</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

- Surat Pengunduran diri jabatan struktural sebelumnya jika bermaksud mencalonkan diri sebagai Ketua
- Menandatangani surat pernyataan diatas kertas bermaterai yang menyatakan bersedia mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku pada perguruan tinggi.
- Tidak tersangkut dalam usulan perdata atau pidana atau tidak berstatus sebagai tersangka pada sebuah kasus hukum baik secara perdata atau dan pidana.

## 8. URAIAN PROSEDUR

- a) Werek I mengusulkan pembentukan Panitia Pemilihan Ketua & Sekretaris Program Studi kepada Rektor untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- b) Panitia membuat pengumuman terbuka dan mengirim surat informasi peluang menjadi calon Ketua & Sekretaris Prodi kepada para dosen yang memenuhi persyaratan dari segi jabatan, usia dan pendidikan, serta blanko pendaftaran yang harus diisi.
- c) Panitia menyiapkan formulir pencalonan Ketua & Sekretaris Prodi.
- d) Dosen mendaftar/dicalonkan mengisi formulir pendaftaran Calon Ketua & Sekretaris Program Studi dan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan kemudian menyerahkan ke panitia pemilihan Ketua & Sekretaris Prodi.
- e) Pendaftar bakal calon Ketua & Sekretaris Prodi mendapatkan tanda terima pendaftaran dari panitia.
- f) Panitia mensosialisasikan Calon Ketua & Sekretaris Prodi
- g) Panitia menyelenggarakan pemilihan Ketua & Sekretaris Prodi.
- h) Panitia Pemilihan membuat berita acara pemilihan Ketua & Sekretaris Prodi dan menyampaikan hasilnya kepada Ketua.
- i) Rektor mengeluarkan SK Pengangkatan Ketua & Sekretaris Program Studi, Masa jabatan pimpinan Ketua Program Studi adalah 4 (empat) tahun dan sesudahnya dapat dipilih dan diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan pada jabatan yang sama.

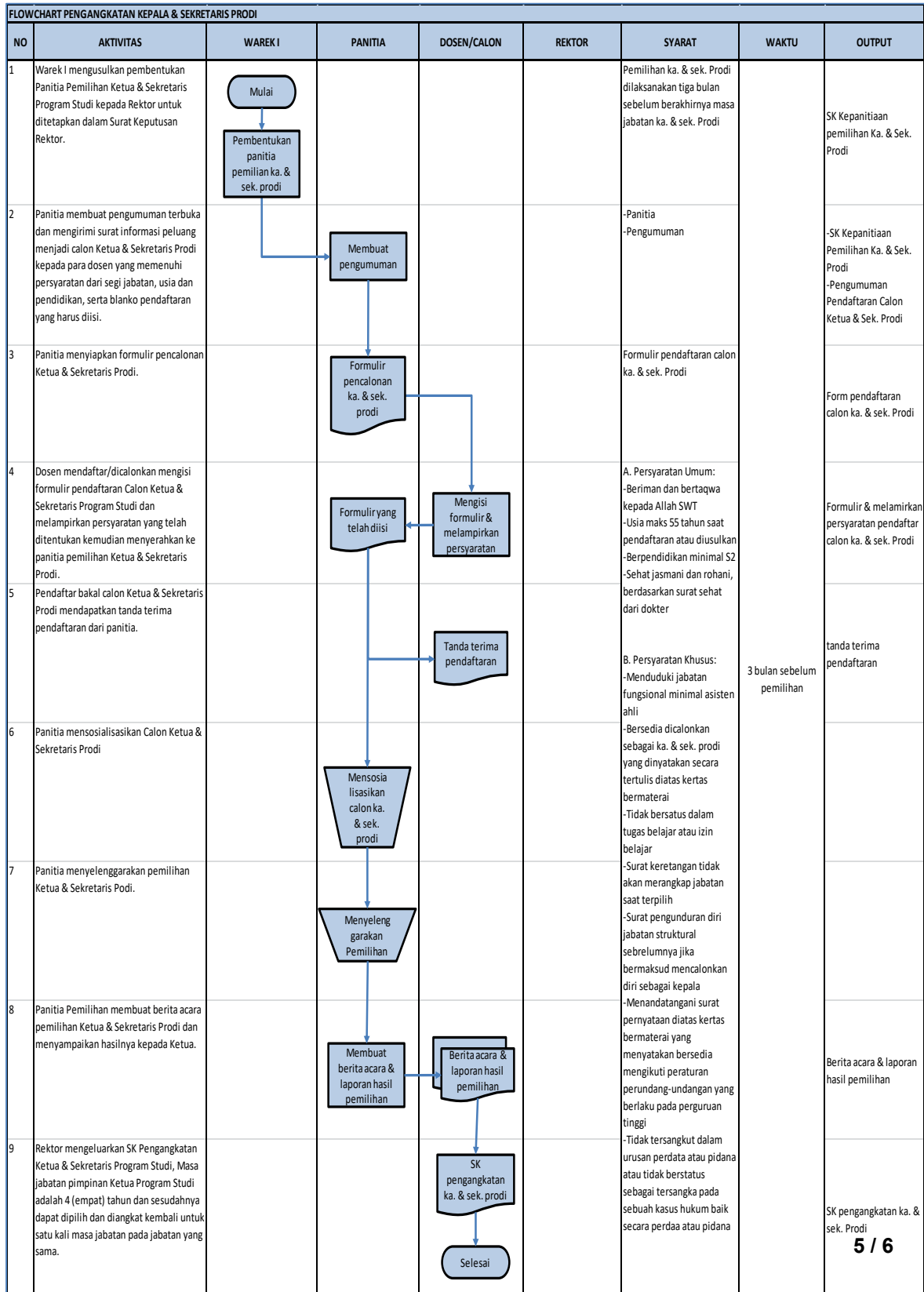


**BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)**  
**INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN**  
 Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925  
<http://www.ibik.ac.id> – e-mail : [bpm@ibik.ac.id](mailto:bpm@ibik.ac.id)

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**PENGANGKATAN KETUA & SEKRETARIS PROGRAM STUDI**

<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

**9. BAGAN ALIR/FLOW CHART PENGANGKATAN KETUA & SEKRETARIS PROGRAM STUDI**



	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENGANGKATAN KETUA &amp; SEKRETARIS PROGRAM STUDI</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>06.6/SOP/HRD</b>	00	01 November 2019

#### 10. DOKUMEN TERKAIT

- a) Daftar bakal calon Ka. Prodi & Sek Prodi
- b) Formulir Pengisian calon Ka. Prodi & Sek. Prodi
- c) Berita Acara & Daftar Hadir rapat
- d) Laporan hasil pemilihan Ka. Prodi & Sek. Prodi
- e) SK Pengangkatan Ka. Prodi & Sek. Prodi