

TATA CARA PEMILIHAN DAN PENEMPATAN PERSONEL

A. Senat Fakultas

Tata Cara Pemilihan dan Penentuan

1) Tahap Permintaan

Tahap permintaan calon anggota Senat Fakultas dilakukan melalui Permintaan Dekan kepada Ketua Program Studi agar melakukan pemilihan wakil dosen yang profesor dan wakil dosen yang bukan profesor secara terbuka.

2) Tahap Pemilihan

- a) Tahap Pemilihan Calon anggota senat dilaksanakan oleh Dekan dengan membentuk panitia pemilihan calon anggota senat dari wakil dosen yang profesor dan yang bukan profesor
- b) Panitia pemilihan bertugas menyelenggarakan pemilihan calon anggota senat dari wakil dosen yang profesor dan yang bukan profesor
- c) Pemilih yang memiliki hak suara adalah semua dosen tetap yang ada di Fakultas
- d) Penghitungan suara dilakukan di depan rapat senat Fakultas sekaligus mengesahkan hasil pemilihan
- e) Senat Fakultas menyerahkan hasil penghitungan suara yang sudah disahkan beserta berita acara pemilihan dan semua dokumen terkait kepada Dekan.

3) Tahap Pengangkatan

- a) Usulan pengangkatan calon anggota senat diserahkan selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pemilihan.
- b) Ketua Senat menyampaikan usul nama-nama calon anggota senat hasil pemilihan beserta kelengkapan berkasnya kepada Dekan untuk diusulkan ke Rektor dalam rangka penetapan dan pengangkatan menjadi anggota senat.

a. Dekan

Prosedur Pengangkatan Dekan diatur dalam Pedoman Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah dengan mengikuti prosedur sebagai berikut.

- 1) Senat Fakultas mengadakan penjangkaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang bakal calon Dekan.
- 2) Senat Fakultas mengajukan bakal calon Dekan kepada Rektor melalui Dekan.
- 3) Rektor meminta pertimbangan kepada PWM dalam aspek Al Islam dan Kemuhammadiyahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Dekan dari Dekan.

- 4) PWM memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan terhadap bakal calon Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- 5) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, PWM tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor mengajukan bakal Calon Dekan kepada Dekan.
- 6) Rektor menyampaikan bakal calon Dekan kepada Senat Fakultas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pertimbangan PWM.
- 7) Apabila bakal calon Dekan yang diajukan Rektor menurut PWM dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke PWM melalui proses penjangkaran bakal calon Dekan.
- 8) Senat Fakultas memilih 2 (dua) orang bakal calon Dekan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pengajuan dari Rektor.
- 9) Senat Fakultas menyerahkan 2 (dua) orang calon Dekan terpilih kepada Rektor berdasar urutan abjad tanpa menyebut jumlah perolehan suara disertai kelengkapan administrasinya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak pemilihan.
- 10) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Dekan menjadi Dekan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Senat Fakultas.
- 11) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 3 (tiga) bakal calon Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Dekan dapat diteruskan.

b. Wakil Dekan

Prosedur Pengangkatan Wakil Dekan diatur dalam Pedoman Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

- 1) Dekan mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang Wakil Dekan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon Wakil Dekan yang diajukan Dekan dianggap tidak layak, Dekan dapat mengajukan calon pengganti kepada Senat Fakultas.
- 3) Dekan mengajukan bakal calon Wakil Dekan kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- 4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Wakil Dekan dari Dekan.
- 5) BPH memberikan pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan terhadap bakal calon Wakil Dekan dan menyampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.

- 6) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan menjadi Wakil Dekan.
- 7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Wakil Dekan untuk setiap bidang menjadi Wakil Dekan.
- 8) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Wakil Dekan untuk setiap bidang, proses pengajuan bakal calon Wakil Dekan dapat diteruskan.

c. Prosedur Pengangkatan Ketua Program Studi

Prosedur Pengangkatan Ketua Program Studi di atur dalam Pedoman Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

- 1) Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Ketua Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
- 3) Dekan mengajukan bakal calon Ketua Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- 4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Ketua Program Studi dari Dekan.
- 5) BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan terhadap bakal calon Ketua Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- 6) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya surat permintaan dari Rektor, BPH tidak menyampaikan pertimbangannya, Rektor dapat menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi.
- 7) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Ketua Program Studi menjadi Ketua Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
- 8) Apabila bakal calon Ketua Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- 9) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Ketua Program Studi, proses pengajuan bakal calon Ketua Program Studi dapat diteruskan.

d. Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Studi

Prosedur Pengangkatan Sekretaris Program Studi diatur dalam Pedoman Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

- 1) Ketua Program Studi mengajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan dianggap tidak layak, Ketua Program Studi dapat mengajukan calon pengganti kepada Dekan melalui Senat Fakultas.
- 3) Dekan mengajukan bakal calon Sekretaris Program Studi kepada Rektor disertai pertimbangan Senat Fakultas.
- 4) Rektor meminta pertimbangan kepada BPH dalam aspek AIK selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterimanya bakal calon Sekretaris Program Studi dari Dekan.
- 5) BPH memberi pertimbangan aspek Al-Islam dan Kemuhammadiyahan terhadap bakal calon Sekretaris Program Studi dan menyampaikannya kepada Rektor selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Rektor.
- 6) Rektor menetapkan salah satu dari 2 (dua) orang calon Sekretaris Program Studi menjadi Sekretaris Program Studi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permintaan dari Dekan.
- 7) Apabila bakal calon Sekretaris Program Studi yang diajukan Rektor menurut BPH dianggap tidak layak, Rektor dapat meminta Dekan mengajukan calon pengganti untuk diajukan ke BPH.
- 8) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) bakal calon Sekretaris Program Studi, proses pengajuan.

e. Gugus Penjaminan Mutu

Gugus Penjaminan Mutu (GPMF) adalah unsur pelaksana yang merencanakan, menyiapkan dokumen mutu akademik dan non akademik serta melaksanakan monitoring dan evaluasi internal di Tingkat Fakultas. Prosedur Pengangkatan Gugus Penjaminan Mutu (GPMF) sebagai berikut.

- 1) Dekan mengajukan bakal calon ketua GPMF kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon ketua GPMF yang diajukan dianggap layak maka Dekan mengajukan bakal calon Ketua GPMF kepada Rektor.
- 3) Rektor menerbitkan Surat Keputusan ketua GPMF.

f. Kepala Microteaching

Peningkatan kualitas akademik pada sub koordinasi jurusan/Program Studi meliputi pengembangan kurikulum, peningkatan proses pembelajaran, suasana akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, dan publikasi: Prosedur Pengangkatan Kepala Microteaching sebagai berikut

- 1) Dekan mengajukan bakal calon Kepala Microteaching kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon Kepala Microteaching dianggap layak maka Dekan mengajukan bakal calon Kepala Microteaching kepada Rektor.
- 3) Rektor menerbitkan Surat Keputusan ketua Kepala Microteaching

g. Perpustakaan

Manajemen dan layanan perpustakaan berbasis digital yang mendukung pelaksanaan fungsi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat perguruan tinggi. Prosedur Pengangkatan Kepala Perpustakaan sebagai berikut

- 1) Dekan mengajukan bakal calon Kepala Perpustakaan kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan.
- 2) Apabila bakal calon Kepala Perpustakaan dianggap layak maka Dekan mengajukan bakal calon Kepala Perpustakaan kepada Rektor.
- 3) Rektor menerbitkan Surat Keputusan ketua Kepala Perpustakaan