

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</p> <p>Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186 Faksimile: (0736) 21186 Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id</p>	INSTRUKSI KERJA	
		PEMILIHAN KOOR. PRODI	
		No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
		Tgl. Pembuatan	10/08/2022
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

1. TUJUAN

Tujuan pertama dari SOP ini adalah sebagai acuan prosedur dalam pemilihan koordinator program studi di Lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bengkulu sehingga memberikan landasan lanjutan dari STATUTA No. 75, sebagai arah dalam proses pemilihan Koordinator Program Studi (Koordinator Prodi) di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Bengkulu.

Tujuan kedua dari SOP ini adalah ditetapkannya adalah untuk mewujudkan Koordinator Prodi yang memiliki kompetensi keilmuan dan kemampuan manajerial yang handal dalam mendukung tercapainya maksud dan tujuan Prodi terintegrasi dengan Visi Universitas Bengkulu yakni menjadi Kampus kelas internasional.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur semua dalam kegiatan pelaksanaan pemilihan dan penetapan koordinator untuk setiap program studi pada jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan atau pendidikan vokasi pada jenjang sarjana, dan pascasarjana di Lingkungan FKIP, Universitas Bengkulu. Pelaksanaan pemilihan dilakukan oleh Koordinator Prodi periode berjalan (atas perintah Dekan) untuk memilih Koordinator Prodi periode berikutnya yang dilaksanakan menjelang akhir masa jabatan Koordinator Prodi periode berjalan.

Koordinator Prodi pada Universitas Bengkulu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor Universitas Bengkulu atas usul Dekan setelah mendapatkan hasil pertimbangan dan keputusan dalam Rapat Dosen Program Studi. Dalam hal mendesak, koordinator program studi pascasarjana dapat menunjuk sekretaris coordinator. Masa jabatan koordinator program studi selama 4 tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 kali masa jabatan

3. DEFINISI

3.1 **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dengan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi

3.2 **Tata Cara Pemilihan Koordinator Prodi** adalah panduan untuk menyelenggarakan pemilihan Koordinator Prodi, sehingga terpilih Calon sesuai persyaratan yang ditentukan.

3.3 **Koordinator Prodi** adalah Dosen PNS FKIP UNIB yang diberikan tugas tambahan, pimpinan tertinggi di program studi yang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</p> <p>Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186 Faksimile: (0736) 21186 Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id</p>	INSTRUKSI KERJA	
		PEMILIHAN KOOR. PRODI	
		No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
		Tgl. Pembuatan	10/08/2022
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, mengelola administrasi Program Studi dan membina tenaga kependidikan, tenaga administrasi, mahasiswa Program Studi dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

3.4 **Dosen Program Studi** adalah tenaga pendidik biasa dan atau tetap Program Studi dengan tugas utama mengajar di Program Studi.

4. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2013 Tentang Statuta Universitas Bengkulu BAB V Bagian Pertama
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2-2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.

5. PROSEDUR

Tahap Pertama: pemilihan nominasi Calon Koordinator Prodi

5.1 Dekan memberikan informasi kepada ketua jurusan untuk mengusulkan calon koordinator program studi, lalu ketua jurusan meneruskan informasi tersebut kepada ketua prodi menjabat.

5.2 Koordinator Prodi menjabat membuat daftar dosen Calon Koordinator Program Studi dari dosen *homebase* atau dosen tetap program studi yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen pegawai negeri sipil yang menjadi Dosen Tetap Program Studi yang bersangkutan
2. Beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa;
3. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan tim Dokter unib;
4. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun bagi Koordinator Prodi pada saat ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengangkat;
5. Berpendidikan minimal Majister (S-2). Berpendidikan Doktor bagi Koordinator Program Studi Pascasarjana;
6. Menduduki jabatan akademik paling rendah lektor dan telah mendapat sertifikat pendidik sebagai Dosen;
7. Bersedia dicalonkan menjadi Koordinator Prodi yang dinyatakan secara tertulis;
8. Memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) bernilai “Baik” dalam 2 (dua) tahun terakhir;

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</p> <p>Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186 Faksimile: (0736) 21186 Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id</p>	INSTRUKSI KERJA	
		PEMILIHAN KOOR. PRODI	
		No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
		Tgl. Pembuatan	10/08/2022
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

9. Tidak sedang menjalani tugas dan ijin belajar lebih dari 3 (tiga) bulan.

10. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

5.3 Calon Koordinator Prodi melakukan pengisian formulir tentang pernyataan kesanggupan menjadi Koordinator Prodi bagi dosen yang memenuhi persyaratan

Tahap Kedua: pemilihan Calon Koordinator Prodi

5.4 Pembagian undangan rapat Pemilihan Calon Koordinator Prodi kepada semua dosen Program Studi.

5.5 Koordinator Prodi memimpin musyawarah pemilihan Calon Koordinator Program Studi periode berikutnya.

5.6 Jika musyawarah tidak berhasil dilakukan, maka dilakukan voting, pemilihan calon Koordinator Prodi berdasarkan suara terbanyak.

5.7 Pembuatan Berita Acara hasil pemilihan Koordinator Prodi yang disahkan oleh Koordinator Prodi menjabat dan ditandatangani oleh dosen prodi yang mengikuti rapat.

Tahap Ketiga: pemberian rekomendasi Calon Koordinator Prodi

5.8 Program Studi memberikan rekomendasi nama Calon Koordinator Prodi dalam Berita Acara hasil rapat dosen Program Studi.

5.9 Dekan menyetujui Calon Koordinator Prodi terpilih

5.10 Dekan memberikan rekomendasi Calon Koordinator Prodi untuk dibuat SK nya oleh Rektor

5.11 Dalam hal mendesak, koordinator program studi pascasarjana dapat menunjuk sekretaris koordinator program studi.

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</p> <p>Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu 38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186 Faksimile: (0736) 21186 Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id</p>	INSTRUKSI KERJA	
		PEMILIHAN KOOR. PRODI	
		No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
		Tgl. Pembuatan	10/08/2022
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

**FORMULIR PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI CALON
KOORDINATOR PROGRAM STUDI
PADA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIB
MASA BAKTI TAHUN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap (dengan gelar) :

Tempat/tanggal lahir :

Alamat Rumah :

No. Telepon Rumah/HP :

E-mail :

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Calon Koordinator Program Studi:

.....
pada Program Sarjana FKIP Universitas Bengkulu Masa Bakti

Apabila terpilih saya bersedia melaksanakan tugas jabatan yang dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari siapapun.

Bengkulu,.....

Saya yang membuat pernyataan,

ttd. &
Materai Rp. 10 000

.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN,
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN**

Jalan W.R. Supratman Kandang Limun, Bengkulu
38371 A Telepon (0736) 21170 psw 203-232, 21186
Faksimile: (0736) 21186
Laman: www.fkip.unib.ac.id email: fkip@unib.ac.id

**INSTRUKSI KERJA
PEMILIHAN KOOR. PRODI**

No. Dokumen	/UPMFKIP/ SOP/2022
Tgl. Pembuatan	10/08/2022
Revisi	
Berlaku Efektif	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Gedung FKIP, JL. WR Supratman, Kandang Limun,
Bengkulu 3837, 0736-20919

NO. DOKUMEN	/UPMFKIP/SOP/2022
TGL. PEMBUATAN	10 Agustus 2022
TGL. REVISI	01 September 2022
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Dekan, Dr. Alexon, M.Pd.
NAMA SOP	PROSEDUR PEMILIHAN KOORDINATOR PRODI

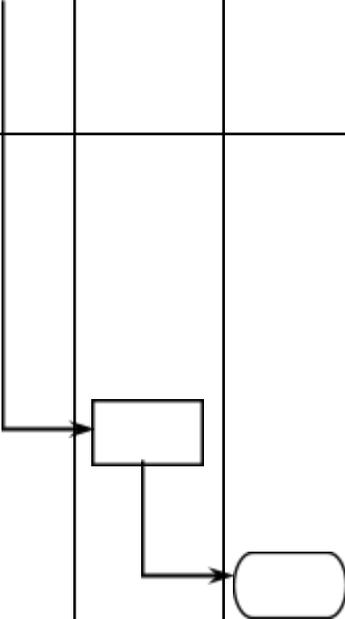
Diketahui Oleh: Wakil Dekan Bidang Akademik Abdul Rahman, S.Si., M.Si, Ph.D.	Dibuat oleh: Ketua UPM
---	--------------------------------------

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.5. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 tahun 2013 tentang Statuta UNIB.6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2-2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan cukup tentang SOP2. Mengikuti bimbingan penyusunan SOP
---	---

<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu 9. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Administrasi Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 11. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu. 12. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 2297 Tahun 2018 tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 tahun 2013 tentang Statuta UNIB 2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2-2020 Tahun 2020. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merupakan pedoman pemilihan Koordinator Program Studi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Prodi menjabat	Dosen Prodi	Dekan/ WD Akademik	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	<p>Tahap Pertama: pemilihan nominasi</p> <p>1. Dekan memberikan informasi kepada ketua jurusan untuk mengusulkan calon koordinator program studi, lalu ketua jurusan meneruskan informasi tersebut kepada ketua prodi menjabat.</p> <p>2. Koordinator Prodi menjabat membuat daftar dosen Calon Koordinator Program Studi dari semua dosen Program Studi yang memenuhi persyaratan.</p> <p>3. Pengisian formulir pernyataan kesanggupan menjadi Koordinator Prodi bagi dosen yang memenuhi persyaratan</p>	<pre> graph TD A([Dekan]) --> B[Ka. Prodi menjabat] B --> C[Dosen Prodi] </pre>				Surat perintah dari Dekan yang diteruskan oleh Ketua Jurusan.	1 Minggu	Nama calon Koordinator Prodi	
						Surat rekomendasi Koordinator Prodi menjabat		Surat pernyataan kesanggupan menjadi Koordinator Prodi	
2.	<p>Tahap Kedua: pemilihan Calon Koordinator Prodi</p> <p>4. Pembagian undangan rapat Pemilihan Calon Koordinator Prodi kepada semua dosen Program Studi</p> <p>5. Koordinator Program Studi memimpin musyawarah pemilihan Calon Koordinator Program Studi periode berikutnya.</p>		<pre> graph TD D[] --> E{ } </pre>			Undangan rapat dosen Prodi dalam hal Pemilihan Calon Koordinator Prodi	1 Hari	Agenda Rapat Dosen Program Studi.	

	<p>6. Jika musyawarah tidak berhasil dilakukan, maka dilakukan voting, pemilihan calon Koordinator Prodi berdasarkan suara terbanyak.</p> <p>7. Pembuatan Berita Acara hasil pemilihan Koordinator Prodi yang disahkan oleh Koordinator Prodi menjabat dan ditandatangani oleh dosen prodi yang mengikuti rapat.</p>								
3	<p>Tahap Ketiga: pemberian rekomendasi Calon Koordinator Prodi</p> <p>8. Program Studi memberikan rekomendasi nama Calon Koordinator Prodi dalam Berita Acara hasil rapat dosen Program Studi.</p> <p>9. Dekan menyetujui Calon Koordinator Prodi terpilih</p> <p>10. Dekan memberikan rekomendasi Calon Koordinator Prodi untuk dibuat SK nya oleh Rektor.</p> <p>11. Dalam hal mendesak, koordinator program studi pascasarjana dapat menunjuk sekretaris koordinator program studi</p>					<p>Berita acara pemilihan Koordinator Prodi</p> <p>Surat suara pemilihan Calon Koordinator Prodi (jika dilakukan voting).</p>	1 Minggu	SK Koordinator Prodi	

