





	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Rapat Senat Fakultas/FBHS/02
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Rapat Senat Fakultas	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RAPAT SENAT FAKULTAS
FAKULTAS BISNIS HUKUM, DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ainur Rochmania, S.Sos., M.Si	Gugus Jaminan Mutu		12-11-2019
Diperiksa	Dr. Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan		19-11-2019
Disetujui	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		26-11-2019
Disahkan	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		03-12-2019

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Rapat Senat Fakultas/FBHS/02
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Rapat Senat Fakultas	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/3

1. Ruang Lingkup:

Senat Fakultas adalah unsur fakultas yang memiliki fungsi memberikan pertimbangan dalam penyusunan, penetapan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik di fakultas. Dokumen ini sebagai acuan dalam rangka rapat senat, sebagaimana didalamnya membahas jabatan fungsional (JAFA) akademik dosen, serta pemilihan dekan, wakil dekan, kaprodi dan sekretaris prodi.

2. Tujuan:

Memberikan panduan dalam Rapat Senat Fakultas

3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan waktu.

- a. Kedatangan peserta rapat senat quorum
- b. Keputusan final dan dilaporkan ke senat universitas maksimal 1 hari setelah rapat senat berlangsung.

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Ketua Senat
- b. Sekretaris
- c. Anggota Senat

5. Acuan Kegiatan

- a. Pedoman Mutu
- b. Statuta

6. Penanggungjawab Kegiatan:

Dekan Fakultas Bisnis Hukum dan Ilmu Sosial

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:


Anggota Senat

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. SK Senat Fakultas
- b. Form Daftar Hadir.
- c. Form Notulen Rapat

9. Prosedur Kegiatan

- a. Dekan / Wakil dekan selaku pimpinan senat membuat undangan
- b. Admin menyiapkan daftar hadir dan notulen
- c. Dekan selaku ketua senat memimpin rapat

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Rapat Senat Fakultas/FBHS/02
	Standar Operasional Prosedur Rapat Senat Fakultas	Tanggal: 01 Desember 2019
		Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/3

- d. Sekretaris senat mencatat hasil rapat
- e. Ketua senat menandatangani noluten rapat
- f. Dekan selaku ketua senat melaporkan hasil rapat ke senat Universitas

