STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

(SOP)

PENERBITAN PERJANJIAN BEASISWA LANJUT PROGRAM DOKTOR DOSEN PERSYARIKATAN

SDM DAN KEPEGAWAIAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

ENGESAHAN

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Kabag SDM dan kepegawaian	Kepala Biro BAUKS	Wakil Rektor II
H.Muhammad Rusdi SE.,M.Si	Sahabuddin N,SE,MM	Dr.H.Andi Sukri Syamsuri.M.Hum.
NBM : 575474	NBM : 1066 207	NBM : 554 605

No. Dokumen :	023/SOP/B-SDM/VI/1442/2021	No./Tgl. Revisi :	00/00/0000
Tanggal Terbit :	10 Juni 2021	Halaman:	1 - 6
Alamat : Jalan Sultan Alauddin Nomor 259 Makassar			

Riwayat Revisi Dokumen		
No	**Tanggal Revisi**	**Deskripsi Revisi**

A. DEFINISI

Calon penerima beasiswa adalah Dosen Yayasan yang akan melanjutkan ke jenjang Pendidikan Doktor dengan menggunakan beasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar.

B. TUJUAN

1. Sebagai pedoman prosedur dan Penerbitan Perjanjian Beasiswa lanjut kuliah Program Doktor (S3) Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Untuk memastikan bahwa prosedur usulan permohonan Beasiswa lanjut kuliah Program Doktor Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Sebagai pedoman prosedur dan Penerbitan Perjanjian Beasiswa lanjut kuliah Program Doktor Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar, sehingga hasil pemanfaatan Beasiswa lanjut kuliah Program Doktor Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar tersebut dapat menghasilkan nilai maksimal.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk semua Dosen Persyarikatan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan cakupan kegiatan yaitu prosedur Penerbitan Perjanjian Beasiswa lanjut kuliah Program Doktor Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar

D. DASAR HUKUM.

1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor : 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awwal 1433H/16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Undang- Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 04 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 010 Tahun 1440H/2018M, tgl. 25 R. Awwal 1440H/03 Desember 2018M tentang Ketentuan Lanjut Dosen Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan RI Nomor : 84/E/KPT/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 03 tahun 2020 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor : 0181/KTN/I.3/I/2021 dan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 555 Tahun 1443H/2021M tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 060 Tahun 1442H/2021M tentang Peraturan Pegawai Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar.

E. PIHAK TERKAIT

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Biro BAUKS
4. Kabag SDM dan Kepegawaian

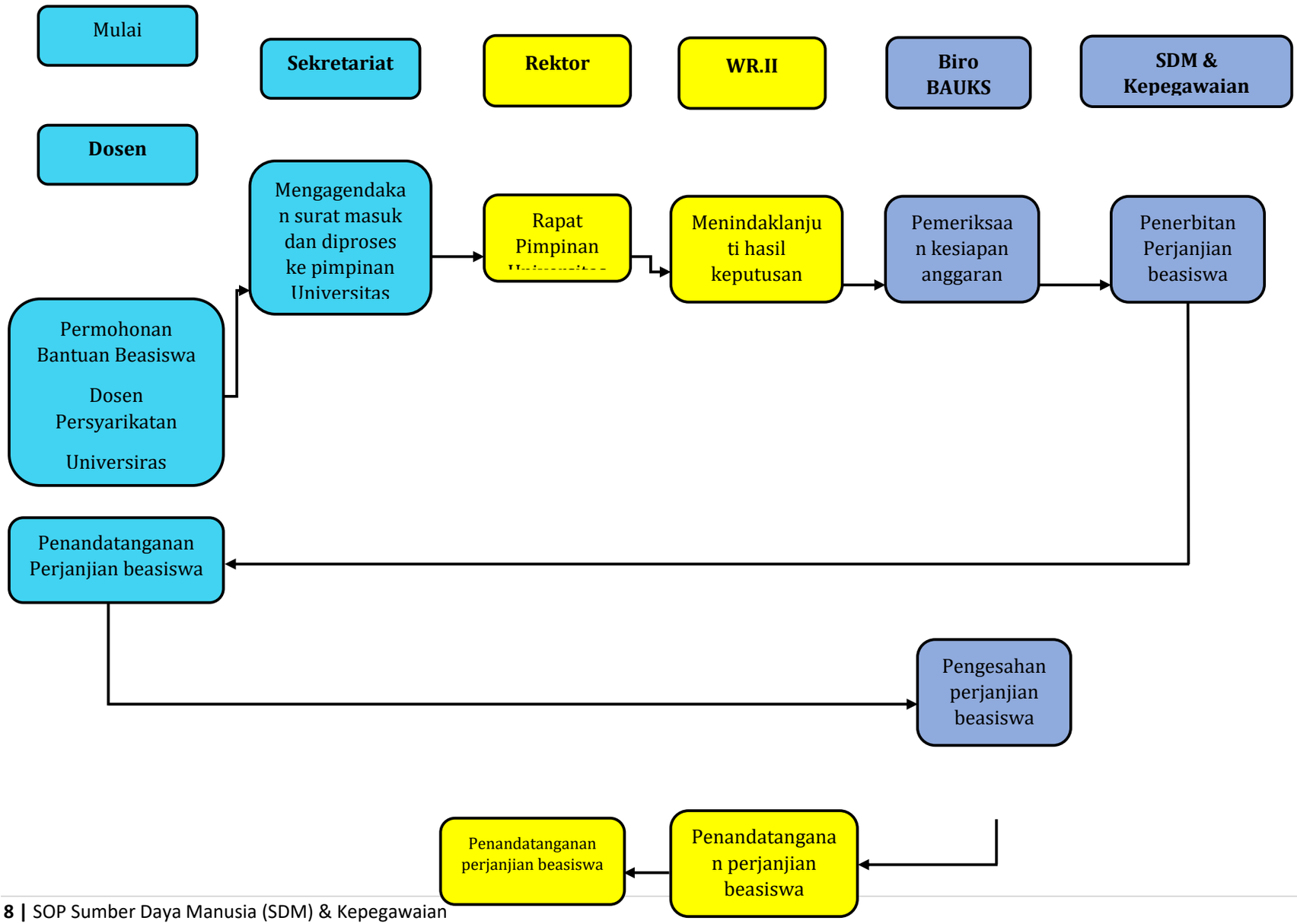
F. DOKUMEN TERKAIT

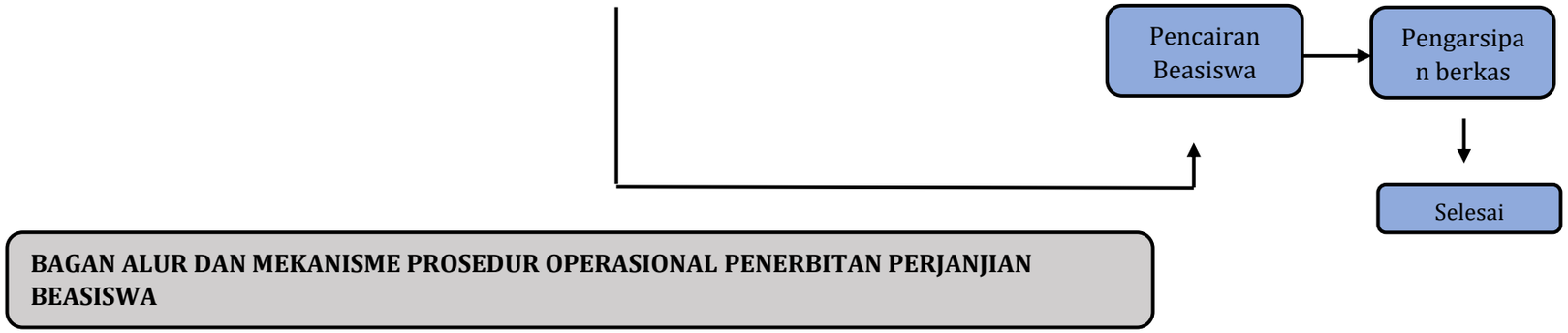
a. Permohonan Dosen Persyarikatan
b. Surat Keterangan lulus Lanjut Studi
c. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap Persyarikatan
d. Surat Izin dari Dekan
e. Rincian Pembayaran Kuliah

G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL

TAHAPAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						
		Dosen	Sekretariat	Rektor	Wakil Rektor	Biro BAUKS	Sdm & Kepegawaian	Waktu
Pertama	Permohonan Bantuan Beasiswa Dosen Persyarikatan Universiras Muhammadiyah Makassar	STAR						1 Hari
Kedua	Mengagendakan surat masuk dan diproses ke pimpinan Universitas		2					1 Hari
Ketiga	Rapat Pimpinan Universitas			3				3 Hari
Keempat	Menindaklanjuti hasil keputusan rapat				4			1 Hari
Kelima	Pemeriksaan kesiapan anggaran					5		1 Hari
Keenam	Penerbitan Perjanjian beasiswa						6	2 Pekan
Ketujuh	Penandatanganan Perjanjian beasiswa	7						
Kedelapan	Biro BAUKS Pengesahan perjanjian beasiswa					8		1 Hari
Kesembilan	Wakil Rektor II Penandatanganan perjanjian beasiswa				9			2 Hari
Kesepuluh	Rektor Penandatanganan perjanjian beasiswa			10				2 Pekan
Kesepuluh	Biro BAUKS					11		7 Hari

	Pencairan Beasiswa							
Kesebelas	Kabag SDM dan kepegawaian Pengarsipan berkas.						**12**	1 Pekan


Mulai
Sekretariat
Rektor
WR.II
Biro BAUKS
SDM & Kepegawaian
Dosen
Mengagendakan surat masuk dan diproses ke pimpinan Universitas
Rapat Pimpinan
Menindaklanjuti hasil keputusan
Pemeriksaan kesiapan anggaran
Penerbitan Perjanjian beasiswa
Permohonan Bantuan Beasiswa
Dosen Persyarikatan
Universiras
Penandatanganan Perjanjian beasiswa
Pengesahan perjanjian beasiswa
Penandatanganan perjanjian beasiswa
Penandatanganan perjanjian beasiswa



BAGAN ALUR DAN MEKANISME PROSEDUR OPERASIONAL PENERBITAN PERJANJIAN BEASISWA

H. PENUTUP

SOP dibuat sebagai acuan dan harus dilaksanakan secara konsisten oleh semua pemangku kepentingan.