MANUAL PROSEDUR

PENGAJUAN DOSEN MKU KE FISIB

KodeDokumen	:	MP Pengajuan Dosen MKU ke -FISIB. UTM.1-22
Revisi	:	1
Tanggal	:	12 Agustus 2020
Diajukanoleh	:	Tim Perumus MP FISIB
Disetujuioleh	:	Dekan FISIB Universitas Trunojoyo Madura

Dikendalikanoleh	:	Unit Penjaminan Mutu FISIB Universitas Trunojoyo

TUJUAN

Pedomankerjauntukmemudahkan alur permohonan dosen MKU dari Fakultas lain ke Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya.

RUANG LINGKUP

MP iniberisipetunjukpelaksanaanmelaksanakan alur permohonan dosen MKU ke Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya.

DEFINISI

1. Dosen FISIB adalah semua dosen pengampun MK yang mempunyai home base di salah satu prodi di dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya.
2. Dosen MKU adalah dosen yang mempunyai kompetensi dan mengampu Mata Kuliah Umum yang ditawarkan oleh Universitas Trunojoyo Madura.
3. Fakultas lain adalah Fakultas selain Fakultas Imu Sosial dan Ilmu Budaya di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.

PROSEDUR

1. Fakultas lain menyampaian surat yang ditujukan ke Dekan FISIB melalui Bagian umum FISIB
2. Bagian Umum menyampaikan surat dari ke kabag TU FISIB untuk diketahui tujuan surat yang disampaikan oleh Fakultas lain
3. Kabag TU menyampaikan Surat permohonan dosen MKU dari Fakultas lain ke Dekan FISIB
4. Dekan FISIB menyampaikan disposisi ke Wadek 1 untuk dikoordinasikan dengan Ketua Jurusan
5. Ketua Jurusan menyampaikan Surat permohonan ke masing-masing Prodi melalui Korprodi
6. Dalam hal, Korprodi menyetujui atau tidak menyetujui permohonan dosen MKU yang dimaksud, Korpordi menyampaikan surat persetujuan melalui admin prodi
7. Admin Prodi menyampaikan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaa untuk selanjutnya surat di proses dengan persetujuan Dekan
8. Admin Prodi memyampaikan ke Bagian umum untuk selanjutnya disampaikan ke Fakultas lain

ALUR PERMOHONAN DOSEN MKU KE FISIB

Keterangan	Bagian Umum	Kabag TU	Dekan	Wadek 1	Ketua Jurusan	Prodi	Dokumen
Fakultas lain menyampaikan Surat ke FISIB	1						Surat dari Fakultas Lain
Kabag TU menyamapikan ke Dekan FISIB		2					
Dekan menyampaikan disposisi ke Wadek 1			3	4			
Ketua Jurusan menyampaikan ke Program Studi					5	6	
Progra, Studi memyampaikan surat ke Fakultas	7						