



## **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

Dikendalikan oleh	:	Unit Penjaminan Mutu FISIB Universitas Trunojoyo

## **TUJUAN**

Pedoman kerja untuk memudahkan alur permohonan dosen MKU dari Fakultas lain ke Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya.

## **RUANG LINGKUP**

MP ini berisikan petunjuk pelaksanaan melaksanakan alur permohonan dosen MKU ke Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya.

## **DEFINISI**

1. Dosen FISIB adalah semua dosen pengampu MK yang mempunyai home base di salah satu prodi di lingkungan 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 Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya di lingkungan Universitas Trunojoyo Madura.

## PROSEDUR

1. Fakultas lain menyampaikan 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 Wadep 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, Korprodi menyampaikan surat persetujuan melalui admin prodi
7. Admin Prodi menyampaikan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk selanjutnya surat di proses dengan persetujuan Dekan
8. Admin Prodi menyampaikan 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 menyampaikan 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						