

**Manual Prosedur
Plotting Dosen Pengampu
Mata Kuliah**



**Jurusan Bahasa dan Sastra
Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2010**



**Manual Prosedur
Plotting Dosen Pengampu Mata Kuliah
Jurusan Bahasa dan Sastra
Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	0120105009
Revisi	:	-
Tanggal	:	17 April 2010
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Jurusan M. Andhy Nurmansyah, M.Hum
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Syariful Muttaqin, M.A.

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Plotting Dosen Pengampu Mata Kuliah ini dibuat demi kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan proses belajar mengajar di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Malang. Manual Prosedur ini diharapkan dapat menjadi sarana pendukung dan acuan dalam penentuan dosen pengampu mata kuliah di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya. Ke depannya, manual prosedur ini diharapkan mampu membantu prodi-prodi di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya untuk dapat secara tepat dan efektif menentukan dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan kompetensi dan kepakarannya.

Malang, 17 April 2010

Ketua Jurusan

ttd

Syariful Muttaqin, M.A.

NIP. 19751101 200312 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
Pengertian dan Tujuan	1
Definisi	1
Ruang lingkup	1
Pihak/Orang Terkait	2
Uraian Prosedur	2
Tim Penyusun	2
Lampiran	2
Bagan alur	3

Manual Prosedur Pelaksanaan Rapat Jurusan/Prodi

I. Pengertian dan Tujuan

1. Manual Prosedur Pelaksanaan Plotting Dosen Pengampu Mata Kuliah ini adalah prosedur yang mengatur penentuan dosen pengampu mata kuliah di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.
2. Manual Prosedur ini bertujuan untuk menjamin kelancaran dan kesuksesan proses belajar mengajar di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya.

II. Definisi

1. Pimpinan Jurusan adalah Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra, dalam hal Ketua Jurusan tidak ditempat, dapat diwakilkan kepada pejabat pelaksana (Pj) yang bertanggungjawab.
2. Dosen adalah Dosen Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya

III. Ruang Lingkup

Berlaku untuk penentuan dosen pengampu mata kuliah yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.

IV. Pihak/ Orang Terkait

1. Ketua Jurusan
2. Sekretaris Jurusan
3. Ketua Program Studi
4. Staf Akademik
5. Dosen Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya.

V. Prosedur

1. Pihak jurusan mengadakan rapat dengan Kaprodi setelah menerima jadwal perkuliahan dari pihak akademik.
2. Pihak prodi melakukan plotting dosen pengampu sesuai dengan kompetensi dan kepakarannya.
3. Draft hasil plotting dosen pengampu di tingkat prodi dikoordinasikan dengan pihak jurusan.
4. Draft hasil plotting dari pihak jurusan disampaikan kepada Staf Akademik.
5. Apabila terjadi penggantian pada dosen pengampu, maka dosen pengampu mengkoordinasikan dengan Sekjur.
6. Sekjur kemudian akan berkoordinasi dengan Staf Akademik untuk penggantian dosen pengampu

VI. Tim Penyusun

1. Andhy Nurmansyah, M.Hum.
2. Juliati, M.Hum.

VII. Lampiran

1. Bagan manual prosedur

BAGAN ALUR PROSEDUR RAPAT JURUSAN/PRODI

