

**Manual Prosedur
Pengajuan Surat Ijin Dosen Mengikuti Seminar
Sebagai Presenter**



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



Manual Prosedur
Pengajuan Surat Ijin Dosen Mengikuti Seminar Sebagai
Presenter
Jurusan Bahasa dan Sastra
Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	:	0120105011
Revisi	:	-
Tanggal	:	16 April 2010
Diajukan oleh	:	Sekretaris Jurusan
	:	M. Andhy Nurmansyah
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan
	:	Syariful Muttaqin

KATA PENGANTAR

Manual Pengajuan Surat Ijin Dosen Mengikuti Seminar Sebagai Presenter ini dibuat demi kelancaran penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Malang. Manual ini diharapkan dapat menjadi sarana pendukung yang memperlancar penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya. Selain itu, manual ini diharap dapat membantu para dosen dalam meningkatkan mutu dan menggali potensi dengan mengikuti seminar tersebut.

Kami berharap manual prosedur ini dapat berfungsi sebagai acuan dalam pengajuan surat ijin bagi para dosen di Jurusan Bahasa dan Sastra yang bertugas untuk menjadi presenter dalam seminar-seminar. Seminar yang dimaksud bisa dalam tingkat universitas, regional, nasional, maupun internasional.

Malang, 16 April 2010

Ketua Jurusan

Ttd

Syariful Muttaqin, M.A.

NIP. 19751101 200312 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
Tujuan	1
Definisi	1
Ruang lingkup	2
Pihak Orang Terkait	2
Uraian Prosedur	3
Tim Penyusun	4
Lampiran	4
Bagan alur	5

Manual Prosedur Pengajuan Surat Ijin Dosen Mengikuti Seminar Sebagai Presenter

I. Pengertian dan Tujuan

1. Manual Pengajuan Surat Ijin Dosen ini adalah prosedur yang mengatur pengajuan ijin bagi para dosen yang bertugas sebagai presenter dalam seminar baik di tingkat Universitas, regional, nasional, maupun internasional.
2. Manual Prosedur ini bertujuan untuk menjamin kelancaran dan keteraturan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya.

II. Definisi

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

III. Ruang Lingkup

Berlaku untuk pengajuan ijin menjadi presenter dalam seminar baik di tingkat Universitas, regional, nasional, maupun internasional yang diajukan oleh dosen kepada Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya sampai disetujuinya usulan tersebut oleh pimpinan Fakultas.

IV. Bagian/ Orang Terkait

1. Dekan dan Pimpinan Fakultas
2. Sekretariat Dekan
3. Pembantu Dekan II (Keuangan dan Kerumahtanggaan)
4. Ketua Jurusan
5. Sekretariat Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Dosen Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya

V. Prosedur

1. Mengajukan permohonan kepada ketua jurusan yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan diketahui oleh kaprodi.
2. Dosen yang bersangkutan wajib melengkapi surat permohonan yang diajukan dengan:
 - a. Brosur konferensi.
 - b. Surat penerimaan sebagai presenter.
 - c. Abstrak/makalah.
 - d. Rincian biaya lengkap dengan bukti-bukti.
3. Ketua jurusan kemudian membuat surat pengajuan kepada dekan.
4. Surat permohonan diajukan paling lambat satu minggu setelah diterimanya dosen yang bersangkutan menjadi presenter.

VI. Tim Penyusun

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

VII. Lampiran

1. Instruksi kerja terkait
2. Bagan manual prosedur

BAGAN ALUR PENGAJUAN SURAT IJIN DOSEN MENGIKUTI SEMINAR SEBAGAI PRESENTER



