

**Manual Prosedur
Pelaksanaan Workshop Tingkat Jurusan/Prodi**



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



**Manual Prosedur
Pelaksanaan Workshop
Jurusan Bahasa dan Sastra
Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	0120105007
Revisi	:	-
Tanggal	:	17 April 2010
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Jurusan M. Andhy Nurmansyah, M.Hum Ketua Jurusan
Disetujui oleh	:	Syariful Muttaqin, M.A.

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Pelaksanaan Workshop Tingkat Jurusan/Prodi ini dibuat demi kelancaran pelaksanaan kegiatan workshop di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya Malang. Manual Prosedur ini diharapkan dapat menjadi sarana pendukung dan acuan dalam pelaksanaan workshop di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya. Ke depannya, pelaksanaan workshop tersebut diharapkan mampu membantu meningkatkan mutu dan menggali potensi dosen Jurusan Bahasa dan Sastra.

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	3
Lampiran	3
Bagan alur	3

Manual Prosedur Pelaksanaan Workshop Tingkat Jurusan/Prodi

I. Pengertian dan Tujuan

1. Manual Prosedur Pelaksanaan Workshop Tingkat Jurusan/Prodi ini adalah prosedur yang mengatur pelaksanaan kegiatan workshop tingkat jurusan atau prodi di Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya.
2. Manual Prosedur ini bertujuan untuk menjamin kelancaran dan keteraturan pelaksanaan kegiatan workshop tingkat jurusan atau prodi 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 pelaksanaan workshop tingkat jurusan atau prodi yang diajukan oleh dosen kepada Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya sampai disetujuinya usulan tersebut oleh pimpinan Fakultas.

IV. Pihak/ Orang Terkait

1. Dekan
2. Pembantu Dekan II
3. Ketua Jurusan
4. Sekretaris Jurusan
5. Dosen Jurusan Bahasa dan Sastra Fakultas Ilmu Budaya.

V. Prosedur

1. Dosen membentuk panitia workshop tingkat jurusan/prodi.
2. Panitia yang terbentuk membuat proposal penyelenggaraan workshop tingkat jurusan/prodi.
3. Proposal kegiatan masuk ke sekretaris jurusan, data-data tersebut direcord ke dalam data base pelaksanaan workshop tingkat jurusan/prodi, kemudian diteruskan ke Ketua Jurusan.
4. Setelah proposal disetujui Ketua Jurusan, ketua panitia workshop tingkat jurusan/prodi berkonsultasi dengan Pembantu Dekan II mengenai pendanaan.
5. Setelah proposal disetujui Pembantu Dekan II, ketua panitia workshop tingkat jurusan/prodi mengajukan proposal kegiatan ke Dekan.
6. Setelah proposal disetujui Dekan, ketua panitia menyusun surat tugas kepanitiaan untuk ditandatangani Dekan
7. Ketua panitia workshop tingkat jurusan/prodi mengajukan pencairan anggaran kegiatan ke subbag keuangan.
8. Panitia melaksanakan workshop tingkat jurusan/prodi.
9. Panitia melaporkan hasil workshop tingkat jurusan/prodi.

VI. Tim Penyusun

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

VII. Lampiran

1. Bagan manual prosedur

