

**MANUAL PROSEDUR**

**PENGAJUAN  
DOSEN LUAR BIASA**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2016**



**MANUAL PROSEDUR  
PENGAJUAN DOSEN LUAR BIASA**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	:	01400 04436
<b>Revisi</b>	:	0
<b>Tanggal</b>	:	1 September 2016
<b>Diajukan oleh</b>	:	Gugus Jaminan Mutu  <b>Trining Widodorini, drg., M.Kes</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan  <b>Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK</b>
<b>Disetujui oleh</b>	:	Dekan  <b>R. Setyohadi, drg., MS</b>

## **KATA PENGANTAR**

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun Buku Manual Prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa Buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya Buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

## DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PENGAJUAN DOSEN LUAR BIASA	4
- Tujuan	4
- Ruang Lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	4
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

# **MANUAL PROSEDUR PENGAJUAN DOSEN LUAR BIASA**

## **Tujuan**

1. Sebagai pedoman bagi pengusulan dan verifikasi data Dosen Luar Biasa Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya Malang
2. Memenuhi kebutuhan tenaga dosen bagi kelancaran proses belajar mengajar di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya Malang

## **Ruang Lingkup**

Tenaga Pengajar yang berasal dari Perguruan Tinggi, Rumah Sakit Pendidikan, dan Wahana Pendidikan Kedokteran Gigi.

## **Definisi**

Dosen Luar Biasa ialah tenaga pengajar yang berasal dari Perguruan Tinggi di luar FKG UB, Rumah Sakit Pendidikan, dan Wahana Pendidikan Kedokteran Gigi di mana telah mendapat rekomendasi dari Kajor/ Ka. Lab/ KPS FKG UB dan surat ijin dari instansi asal yang bersangkutan.

## **Rujukan**

1. Undang – Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang – Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 tahun 2010
5. Keputusan Mendiknas RI Nomor 080/ O/ 2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor: 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.

## **Garis Besar Prosedur**

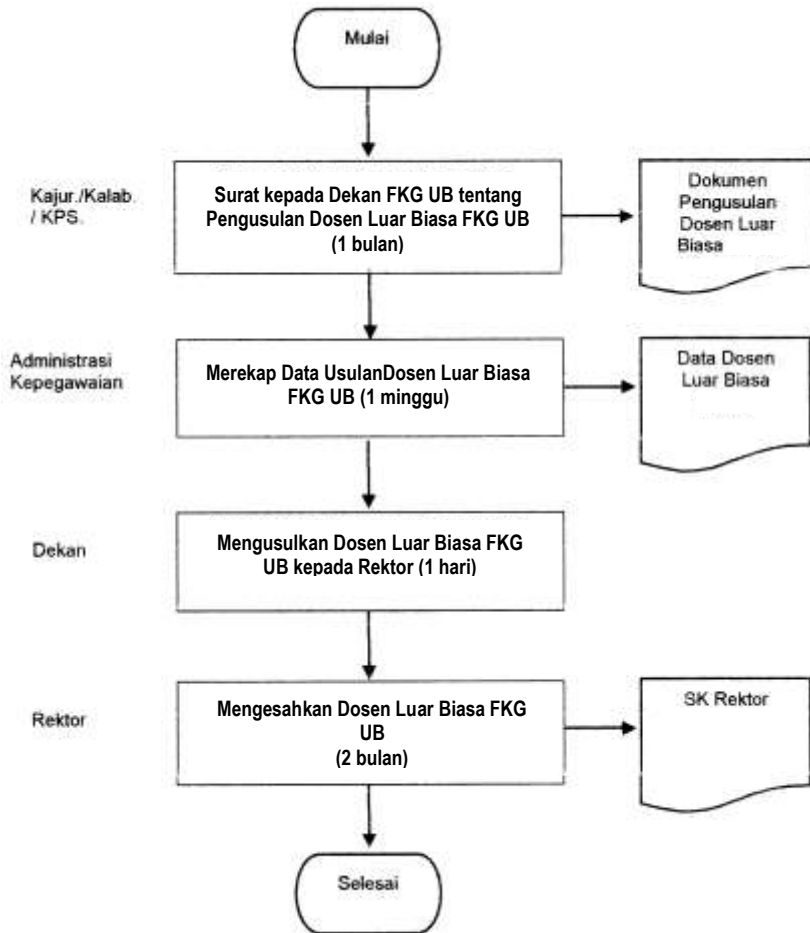
### Pengajuan Dosen Luar Biasa FKG UB

1. Kajur/ Ka. Lab/ KPS mengusulkan Dosen Luar Biasa FKG UB kepada Dekan FKG UB dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - 1) Surat Permohonan sebagai Dosen Luar Biasa dari yang bersangkutan
  - 2) Daftar Riwayat Hidup
  - 3) Pas Foto 4x6 sebanyak 2 lembar
  - 4) Foto Copy ijazah S1 s/d terakhir
  - 5) Foto Copy Kartu Pegawai (bagi PNS di luar Kemenristekdikti)
  - 6) Surat Rekomendasi dari Kajur/ Ka.Lab/ KPS
  - 7) Surat Pernyataan kesediaan sebagai Dosen Luar Biasa FKG UB
  - 8) Surat Ijin dari instansi asal
2. Merekap data usulan dari Kajur/ Ka.Lab/ KPS ke dalam data Dosen Luar Biasa
3. Memproses pengusulan SK Dosen Luar Biasa FKG UB ke Rektor UB

### Verifikasi Dosen Luar Biasa FKG UB

1. Sebelum masa berlaku SK Dosen Luar Biasa FKG UB habis, Dekan mengirimkan surat verifikasi data Dosen Luar Biasa kepada Kajur/ Ka.Lab/ KPS. Perubahan data melampirkan data dukungannya dan apabila ada tambahan tenaga baru maka melampirkan persyaratan seperti pengajuan awal
2. Merekap data verifikasi dari Kajur/ Ka.Lab/ KPS kedalam data Dosen Luar Biasa
3. Memproses pengusulan SK Dosen Luar Biasa FKG UB ke Rektor UB

## Bagan Alir Pengajuan Dosen Luar Biasa FKG UB



## Bagan Alir Verifikasi Data Dosen Luar Biasa FKG UB

