

	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Kuaro Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 743820, 748662, 746503 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Email: fisip@fisip-unmul.ac.id Website: http://www.fisip-unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/SDM-01/Fisip-Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENYUSUNAN PENGEMBANGAN DOSEN DAN TENDIK	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juni 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juli 2019
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai penyusunan pengembangan dosen dan tendik.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara penyusunan pengembangan dosen dan tendik.
 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan pengembangan dosen dan tendik.

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Penyusunan pengembangan dosen dan tendik adalah mekanisme yang harus dilaksanakan Fakultas dalam penyusunan pengembangan dosen dan tendik

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dosen
 4.2. Tendik

5. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dosen/Tendik mengajukan surat permohonan kepada Dekan untuk melaksanakan tugas belajar, mengikuti seminar atau pelatihan.	Dosen/Tendik	Berkas surat permohonan	1 hari	Berkas surat permohonan
2	Dekan mendisposisi ke Wakil Dekan II untuk proses perizinan dan bantuan biaya	Dekan	Berkas permohonan surat	1 hari	Berkas surat
3	Dosen/Tendik mengambil berkas dari Wakil Dekan untuk diserahkan ke bagian Tata Usaha	Dosen/Tendik	Berkas permohonan surat	1 hari	Berkas surat permohonan
4	Bagian Tata Usaha melaporkan perizinan pada Kasubbag Keuangan	Bagian Tata Usaha	Berkas permohonan surat	1 hari	Berkas surat permohonan
5	Kasubbag Keuangan memberikan surat izin (jika dalam perizinan) dan pencairan dana	Kasubbag Keuangan	Berkas permohonan surat	5 hari	Surat izin/ Pencairan dana

6. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur penyusunan pengembangan dosen dan tendik dapat dilihat sebagai berikut:



7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 7.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Statuta Universitas Mulawarman