

	<b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> 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: <a href="http://www.fisip-unmul.ac.id">http://www.fisip-unmul.ac.id</a>	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/PKM-03/Fisip-Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b> <b>KONTRAK DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 Juni 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 Juli 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 Agustus 2019
<b>DIBUAT OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b> 30 Agustus 2019

## 1. TUJUAN

1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme kontrak dana PKM Dosen di FISIP.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara kontrak dana PKM Dosen
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam kontrak dana PKM

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

3.1. Kontrak dana PKM adalah mekanisme yang dilaksanakan Dosen untuk mendapatkan dana hibah penelitian yang berorientasi tropika hutan lembah dan dilaksanakan pada tahun ajaran yang telah ditetapkan.

## 4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dosen
- 4.2. Dekan
- 4.3. Wakil Dekan I
- 4.4. Kasubag Keuangan dan SDM

## 5. PERSYARATAN

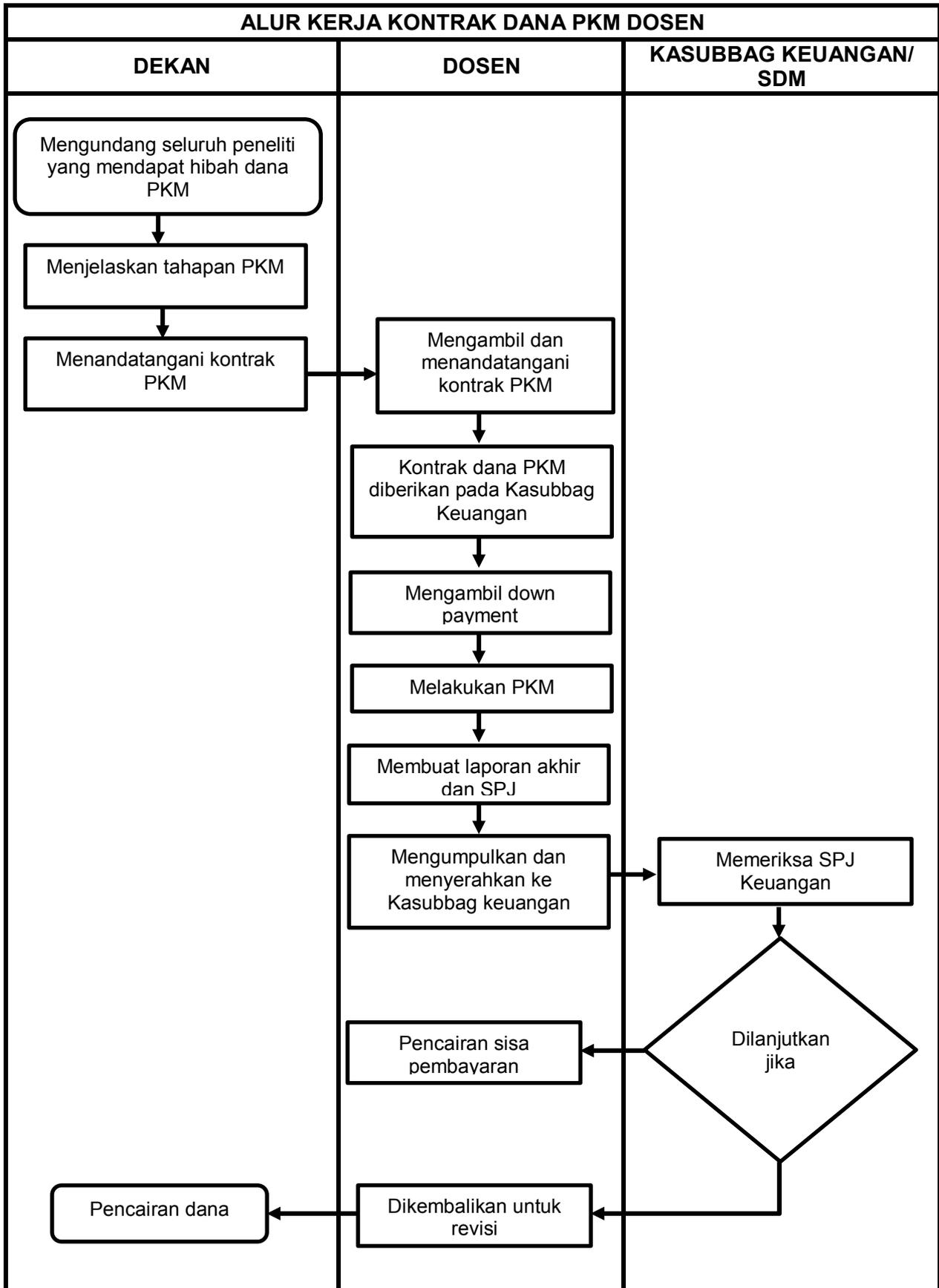
- 5.1. Materai 6000 sebanyak 2pcs
- 5.2. Kontrak

## 6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dekan mengundang seluruh peneliti yang mendapat dana hibah PKM	Dekan	Berkas-berkas nama peneliti	1 hari	Surat pengumuman
2	Dekan menjelaskan tahapan-tahapan PKM	Dekan	Komputer	1 hari	Review penelitian
3	Dekan menandatangani kontrak PKM	Dekan	Kontrak penelitian	1 jam	Surat kontrak
4	Dosen mengambil dan menandatangani kontrak PKM	Dosen	Kontrak penelitian	1 jam	Surat kontrak
5	Kontrak PKM diberikan pada Kasubbag Keuangan/SDM	Dosen	Kontrak penelitian	1 jam	Kontrak dana PKM
6	Dosen mengambil <i>down payment</i> 70% dari total dana PKM	Dosen	Down payment	1 jam	Down payment
7	Dosen melakukan PKM	Dosen	Berkas penelitian	10 menit	Hasil PKM
8	Dosen membuat laporan akhir dan SPJ Keuangan	Dosen	Berkas hasil penelitian	2 minggu	Hasil PKM
9	Dosen mengumpulkan ke Wakil Dekan 1 dan menyerahkan ke Kasubbag Keuangan	Dosen, Wakil Dekan 1, Kasubbag Keuangan	Berkas hasil penelitian	1 hari	Hasil PKM
10	Kasubbag Keuangan memeriksa SPJ Keuangan	Kasubbag Keuangan	Berkas hasil penelitian	1 hari	SPJ Keuangan

## 7. ALUR KERJA

Alur kerja kontrak dana PKM Dosen dapat dilihat sebagai berikut:



## **8. REFERENSI**

- 8.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 8.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 8.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman.