



DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JUDUL : TATA CARA PENGAJUAN DOSEN LUAR BIASA	
KODE : O4 / FIS-UN / POB / 2016	TANGGAL DIKELUARKAN : 10 MEI 2016
AREA : FIS-UN	NO. REVISI : 01

TUJUAN

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur pengajuan Dosen Luar Biasa.

DEFINISI

Dosen Luar Biasa adalah tenaga pengajar yang berasal dari instansi di luar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman yang telah mendapat surat izin dari instansi asal yang bersangkutan.

RUANG LINGKUP

1. Rektor Universitas Mulawarman
2. Pembantu Rektor II Universitas Mulawarman
3. Dekan FISIP UNMUL
4. Wakil Dekan 1 FISIP UNMUL
5. Ketua Program Studi
6. Sekretaris Program Studi
7. Dosen-Dosen Program Studi

REFERENSI

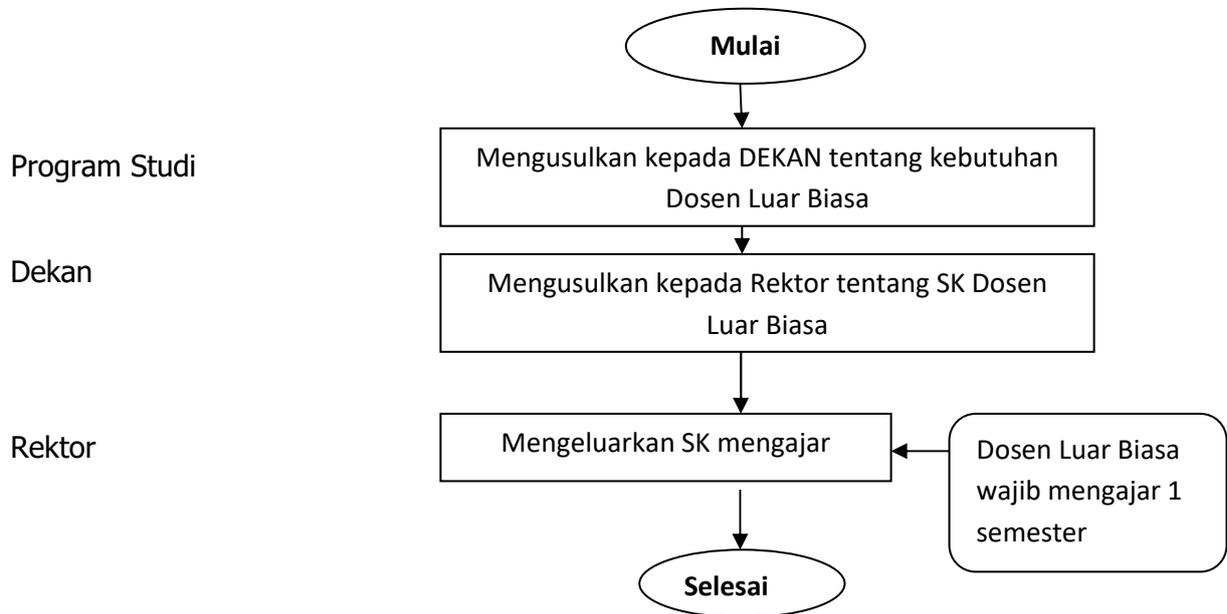
Keputusan Rektor Universitas Mulawarman nomor 202/KP/2017

PROSEDUR

1. Program Studi mengusulkan kepada Fakultas tentang kebutuhan Dosen Luar Biasa berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi dengan melampirkan persyaratan Dosen Luar Biasa.
2. Dekan memproses pengusulan SK Dosen Luar Biasa FISIP ke Rektor Unmul.
3. Rektor mengeluarkan SK mengajar bagi Dosen Luar Biasa. Sebelum SK dikeluarkan oleh Rektor, Dosen Luar Biasa wajib mengajar 1 (satu) semester sebagai syarat untuk memperoleh SK

mengajar. SK mengajar sebagai syarat memperoleh SK Dosen Luar Biasa diproses oleh FISIP ke rektor UNMUL.

BAGAN ALIR



Samarinda, 10 MEI 2016

DEKAN FISIP UNMUL Ttd, Drs. H. Muhammad Noor, M.Si NIP.19600817 198601 1 001	WAKIL DEKAN 1 FISIP UNMUL Ttd, Drs. Endang Erawan, M.Si NIP. 19550820 198403 1 001
--	--