



DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JUDUL : TATA CARA PENGAJUAN DOSEN TETAP NON PNS	
KODE : O5 / 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 Tetap Non PNS (Pegawai Negeri Sipil)

DEFINISI

Dosen Tetap Non PNS adalah tenaga kependidikan bukan Pegawai Negeri Sipil yang berada dalam lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman yang memiliki tugas menjalankan Tri dharma Universitas.

RUANG LINGKUP

1. Rektor Universitas Mulawarman
2. Pembantu Rektor II Universitas Mulawarman
3. Dekan FISIP UNMUL
4. Wakil Dekan 1 FISIP UNMUL
5. Ketua dan Sekretaris Prodi
6. DIKTI

REFERENSI

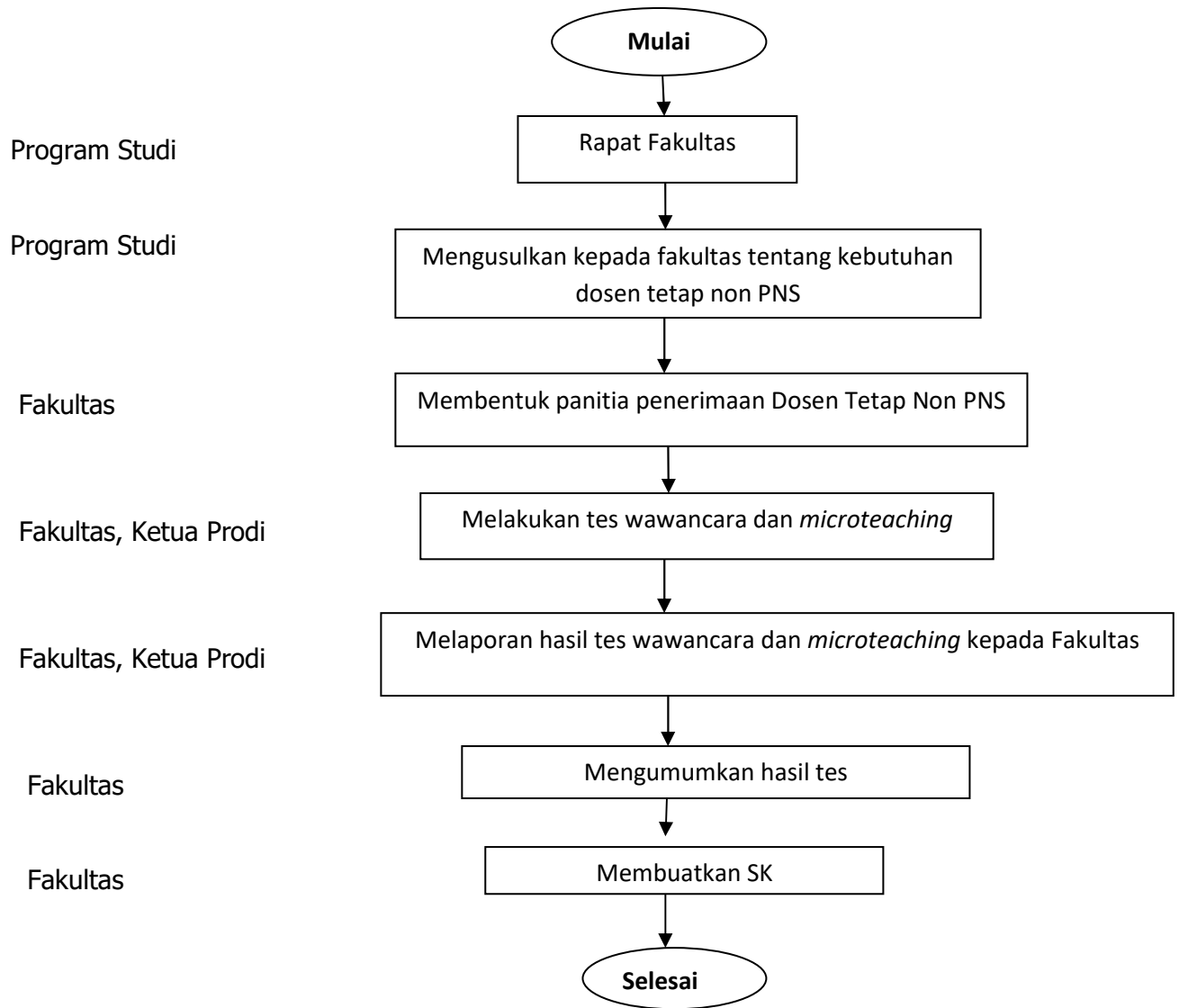
Keputusan Rektor Universitas Mulawarman nomor 202/KP/2017

PROSEDUR

1. Program Studi mengusulkan kepada Dekan dalam Rapat pimpinan Fakultas.
2. Program Studi mengusulkan kepada Fakultas tentang kebutuhan Dosen Tetap Non PNS berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi dengan melampirkan persyaratan Dosen Tetap Non PNS.
3. Fakultas membentuk Panitia Penerimaan Dosen Tetap Non PNS.
4. Fakultas bersama Ketua Program Studi melakukan tes wawancara dan *microteaching*.

5. Hasil tes wawancara dan *microteaching* dilaporkan ke Fakultas.
6. Berdasarkan pengumuman dari Fakultas, Pihak Fakultas selanjutnya secara administratif membuatkan SK.

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
--	--