

	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Jl. Sambaliung NO. 1 Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 7774145 / 748107 Website: http://fh.unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/TP-11/FH- Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PEMILIHAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juni 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juli 2019
BAGIAN	FAKULTAS HUKUM	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DIBUAT OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme pemilihan Sekretaris Program Studi di FH.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara pemilihan Sekretaris Program Studi
 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pemilihan sekretaris program studi

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Pemilihan sekretaris program studi adalah penunjukan yang dilakukan oleh Koordinator Prodi terhadap salah seorang Dosen di Prodi tersebut untuk menjadi Sekretaris Program Studi.

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Koordinator Prodi
 4.2. Dekan

5. PERSYARATAN

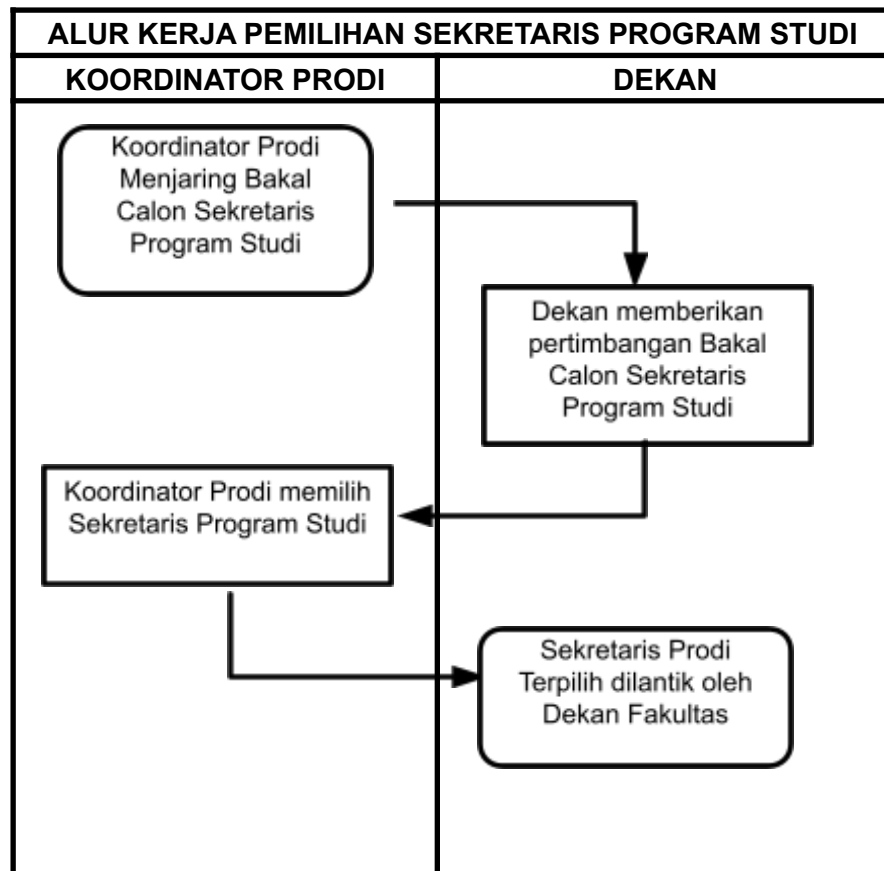
- 5.1. Calon Sekretaris Program Studi adalah Dosen tetap yang berstatus pegawai negeri sipil (PNS) atau bukan berstatus pegawai negeri sipil (PNS)
 5.2. Berusia maksimal 60 tahun saat dipilih.
 5.3. Tidak dalam status tugas belajar.
 5.4. Tidak dalam status cuti di luar tanggungan negara.

6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Koordinator Program Studi menjaring bakal calon Sekretaris Program Studi.	Koordinator Program Studi	Klasifikasi menjadi Sekretaris Prodi	1-3 hari	Terpilihnya Bakal Calon Sekretaris Prodi
2	Hasil dari penjaringan bakal Calon Sekretaris Program Studi dilaporkan kepada Dekan agar dapat dipertimbangkan.	Koordinator Program Studi	Berkas surat	1-2 hari	Berkas nama-nama Bakal Calon Sekretaris Prodi
3	Dekan selaku Pimpinan Fakultas memberikan pertimbangan dalam bentuk masukan mengenai Calon Sekretaris Program Studi yang diajukan.	Dekan	Berkas nama-nama dosen yang memenuhi syarat	1 hari	Pertimbangan Calon Sektaris Prodi oleh Dekan
4	Koordinator Program Studi memilih salah satu Sekretaris Program Studi.	Koordinator Program Studi	Berita acara	1 hari	Terpilihnya Sekretaris Prodi
5	Dekan melantik Sekretaris Program Studi terpilih.	Dekan	Berita acara terpilihnya Koordinator Prodi	1-3 hari	SK Dekan dan SK Rektor

7. ALUR KERJA

Alur kerja pemilihan Sekretaris Program Studi 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 Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Statuta Universitas Mulawarman