	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 7774145 – 748107. Faksimili (0541) 7774144 – 748107 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Laman: https://fh.unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/KSP-04/FH- Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) BANTUAN PERJALANAN DINAS	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juni 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juli 2019
BAGIAN	FAKULTAS HUKUM	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DISAHKAN OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai alur bantuan perjalanan dinas di Fakultas Hukum

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara bantuan perjalan dinas
 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam keuangan

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Bantuan perjalanan dinas adalah mekanisme yang harus dilakukan dosen dalam memperoleh bantuan perjalanan dinas untuk mengikuti pelatihan atau seminar.

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Dosen
 4.2. Dekan
 4.3. Wakil Dekan UK
 4.4. Kasubag Keuangan dan Sumber Daya Manusia

5. PERSYARATAN

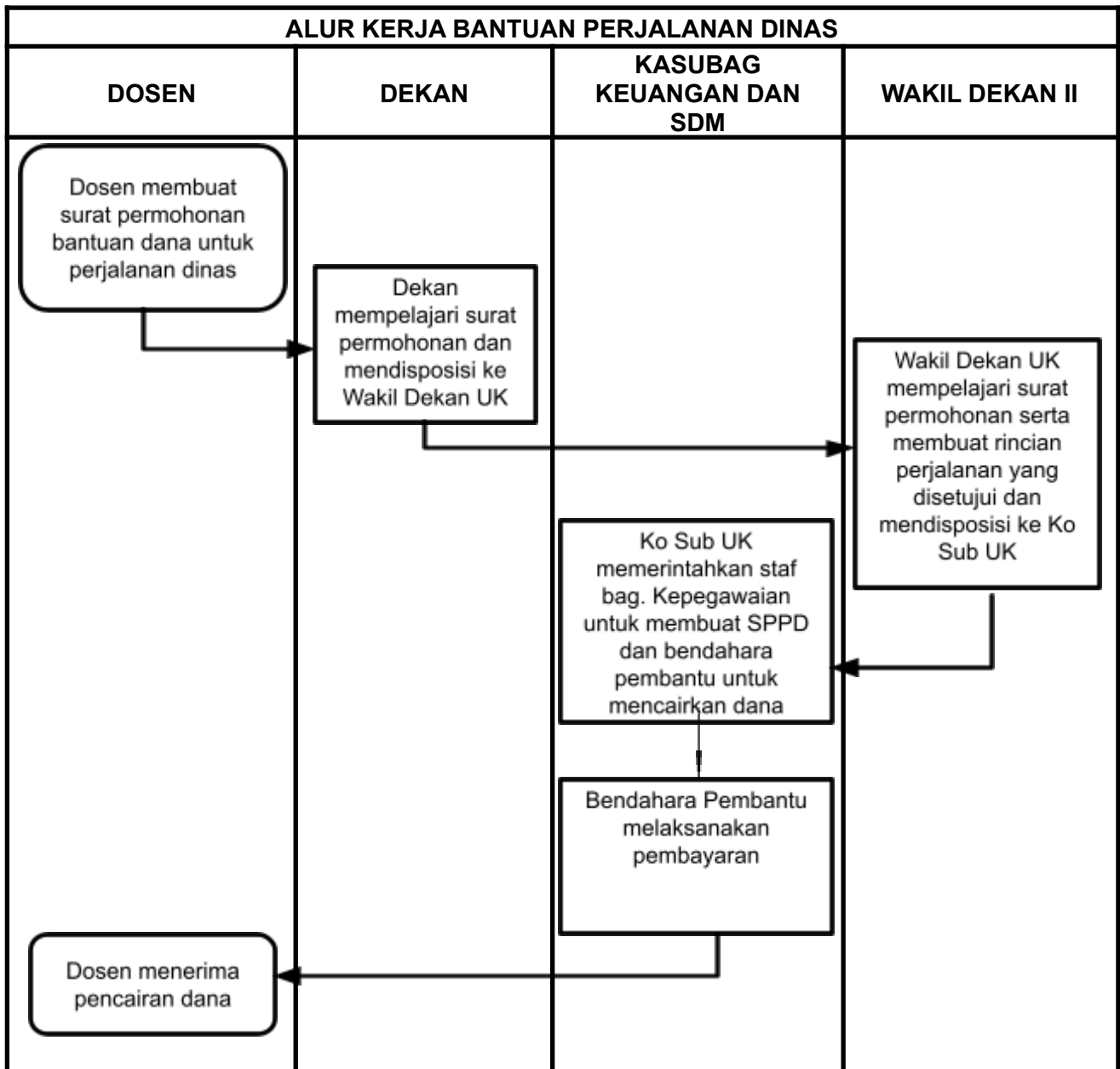
- 5.1. Surat permohonan
 5.2. Surat acceptance/LoA
 5.3. Brosur pelatihan / prosiding

6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Dosen membuat surat permohonan bantuan dana untuk perjalanan dinas kepada Dekan	Dosen	Surat permohonan bantuan	10 menit	Surat permohonan bantuan
2	Dekan mempelajari surat permohonan dan mendisposisi ke Wakil Dekan UK	Dekan	Surat permohonan bantuan	10 menit	Surat permohonan bantuan
3	Wakil Dekan UK mempelajari surat permohonan dan mendisposisi ke Ko Sub UK lengkap dengan rincian yang telah disetujui	Wakil Dekan UK	Surat permohonan bantuan	10 menit	Surat permohonan bantuan
4	Ko sub UK memerintahkan staf bag. Kepegaiwaan untuk membuat SPPD dan bendahara pembantu untuk mencairkan dana	Ko Sub UK	Surat permohonan bantuan	10 menit	Pencairan dana
5	Bendahara Pembantu melaksanakan pembayaran dan membuat surat dinas	Ko Sub UK	SPJ	1 hari	Pencairan dana
6	Dosen menerima pencairan dana	Dosen	SPJ	10 menit	Pencairan dana

6. ALUR KERJA

Alur kerja bantuan perjalanan dinas 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. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 8.4. UU No.1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
- 8.5. UU No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.
- 8.6. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Maksimal