	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS HUKUM Jl. Sambaliung No.1, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119 (0541) 7774145 / 748107, Samarinda 75119 Email: dekanat@fh.unmul.ac.id Website: https://fh.unmul.ac.id/	KODE
		Revisi: 2
		POB/VMTS-06/FH-Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) MONEV PELAKSANAAN SPMI	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 pedoman dalam monitoring pelaksanaan SPMI di FH Unmul.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara monev pelaksanaan SPMI
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam monev pelaksanaan SPMI

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Monev pelaksanaan SPMI adalah mekanisme monitoring pelaksanaan SPMI yang telah dilaksanakan di FH Unmul.

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

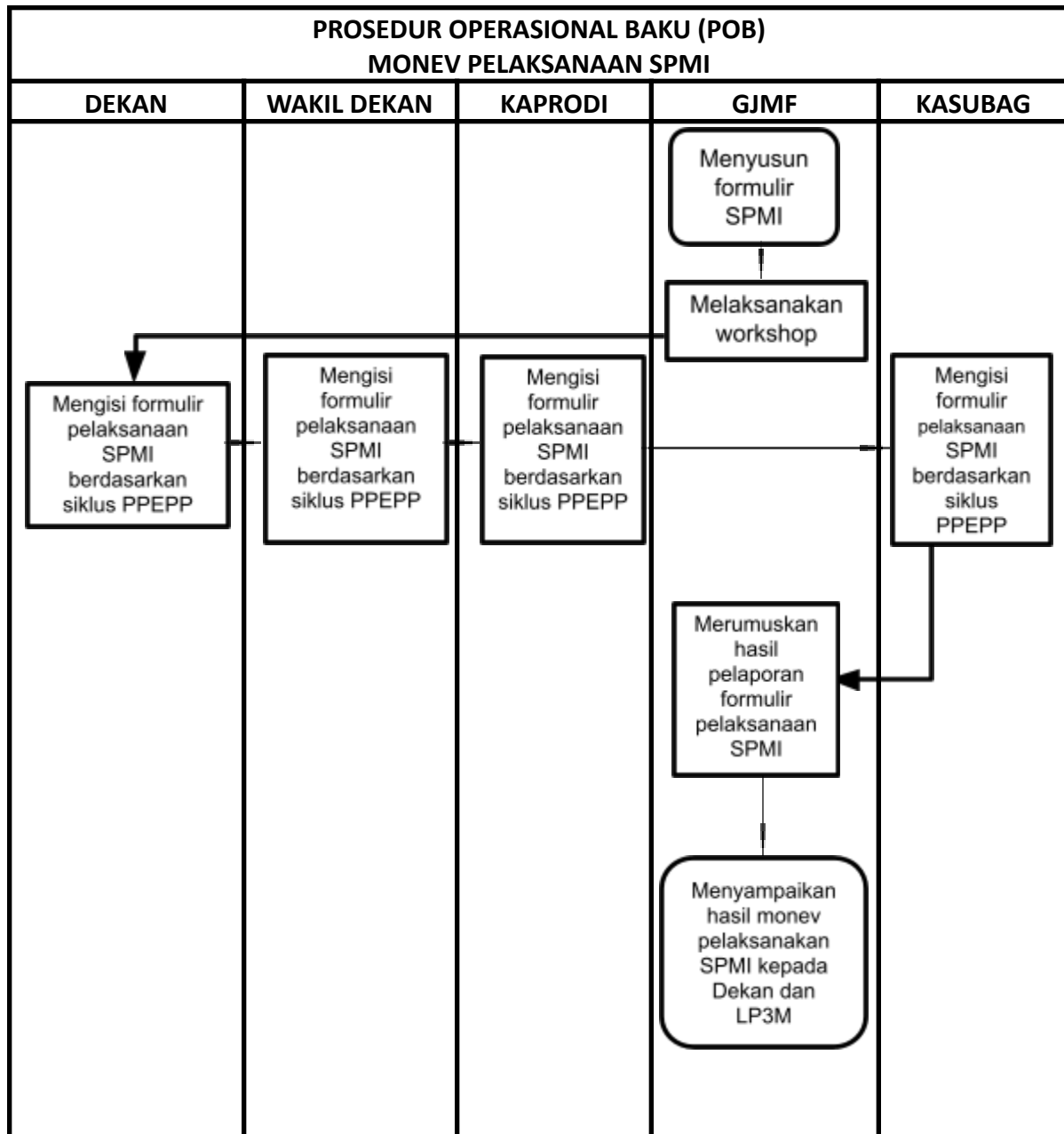
- 4.1. Dekan
- 4.2. Wakil Dekan
- 4.3. KTU
- 4.4. Kasubag
- 4.5. Kaprodi

5. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	GJMF menyusun Formulir SPMI	GJMF	Berkas surat	7 hari	Formulir SPMI
2	GJMF melaksanakan workshop dengan Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi, KTU, Kasubag terkait pengisian formulir pelaksanaan SPMI	Dekan, GJMF, KTU, Kasubag, Kaprodi	Surat	1 hari	Formulir SPMI
3	Dekan mengisi formulir pelaksanaan SPMI berdasarkan siklus PPEPP	Dekan	Laptop	14 hari	Laporan Formulir SPMI
4	Wakil Dekan mengisi formulir pelaksanaan SPMI berdasarkan siklus PPEPP	Wakil Dekan	Laptop	3 hari	Laporan Formulir SPMI
5	Kaprodi mengisi formulir pelaksanaan SPMI berdasarkan siklus PPEPP	Kaprodi	Laptop	1 hari	Laporan Formulir SPMI
6	Kasubag mengisi formulir pelaksanaan SPMI berdasarkan siklus PPEPP	Kasubag	Laptop	1 hari	Laporan Formulir SPMI
7	GJMF merumuskan hasil pelaporan formulir pelaksanaan SPMI berdasarkan hasil penyampaian dari Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi, KTU, Kasubag	GJMF	Laptop	7 hari	Laporan pelaksanaan SPMI
8	GJMF menyampaikan hasil monev pelaksanaan SPMI kepada Dekan dan LP3M	GJMF, Dekan, LP3M	Laptop, draft dokumen	1 jam	Laporan pelaksanaan SPMI

6. ALUR KERJA

Alur kerja prosedur pedoman dalam monitoring pelaksanaan SPMI dapat dilihat sebagai berikut:



7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018