



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Rektorat Kampus Gunung Kelua Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 741118
Fax. (0541) 747479 – 732870 Samarinda 75119
Surel : rektorat@unmul.ac.id Laman : <http://www.unmul.ac.id>

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR : 84/KM/2016

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
BANTUAN PEMBIAYAAN KEGIATAN MAHASISWA INDIVIDUAL DARI FAKULTAS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman yang jelas tentang Pemberian bantuan pembiayaan kegiatan mahasiswa Individual dari Fakultas di Lingkungan Universitas Mulawarman, maka dipandang perlu menetapkan Procedur Operasional Baku (POB) ;
 - b. bahwa untuk maksud pada butir a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi ;
 4. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman ;
 6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 091/O/2004 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
 7. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 8. Keputusan Mendikbud.RI Nomor 205/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman periode 2014-2018 ;

9. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 5 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman;
10. DIPA BLU Universitas Mulawarman.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PEMBERIAN BANTUAN KEGIATAN MAHASISWA INDIVIDUAL DARI FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Pertama : Syarat dan prosedur pemberian bantuan kegiatan Mahasiswa Individual di Lingkungan Universitas Mulawarman, diatur sebagai berikut ;

A. Persyaratan ;

1. Mahasiswa Universitas Mulawarman yang aktif, dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa ;
2. Mengajukan permohonan kepada Rektor, melalui Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Mulawarman paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan;
3. Didaftarkan dan direkomendasikan oleh Fakultas untuk mengikuti kegiatan dimaksud ;
4. Ada surat panggilan/undangan dari lembaga Pelaksana Kegiatan untuk mengikuti kegiatan dimaksud ;
5. Adanya pernyataan dari Fakultas tentang kesanggupan sharing memberikan bantuan 60 % Universitas dan 40 % Fakultas;
6. Jumlah mahasiswa yang dapat dibantu maksimal 2 (dua) orang per Fakultas per tahun.

B. Batasan Bantuan Kegiatan:

1. Kegiatan ko dan ekstra kurikuler (kejuaraan/kompetensi yang bukan bersipat Eksibisi ;
2. Kongres ;
3. Seminar ;
4. Workshop/Lokakarya, dan
5. Pelatihan.

C. Pelaporan:

1. Mahasiswa yang dibantu wajib menyampaikan laporan keuangan dan dokumen kepesertaan (copy sertifikat, bukti penerbitan poster, penerbitan proceeding, foto kegiatan atau dokumen hasil workshop/ Lokakarya ;
2. Batas waktu pengumpulan laporan adalah 2 (dua) minggu setelah selesai kegiatan.

D. Sanksi:

1. Mahasiswa yang telah mendapatkan bantuan dari Universitas Mulawarman untuk mengikuti kegiatan akan tetapi tidak menyampaikan laporan sebagaimana butir C (1, dan 2) di atas diwajibkan mengembalikan 100 % bantuan biaya tersebut ;
2. Mahasiswa yang dikenakan sanksi sebagaimana butir D 1 di atas, tidak berhak lagi mendapatkan bantuan pembiayaan dari Universitas Mulawarman.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;

Ketiga : Bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya,

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 18 Januari 2016



Pt. Dr. H. Masjaya, M.Si
NIP. 19621231 199103 1 024

Tembusan:

1. Mensistekdikti RI di Jakarta;
2. Sesjen Kemenristekdikti RI di Jakarta;
3. Irjen Kemenristekdikti RI di Jakarta;
4. Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti RI di Jakarta;
5. Wakil Rektor I, II, III, dan IV di Lingkungan Unmul;
6. Dekan & Wakil Dekan III di Lingkungan Unmul ;
7. Kepala Biro di Lingkungan Unmul;
8. Arsip.