



KETENTUAN PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI *STAFF OUTBOUND*

1. Penggunaan sistem ini diberlakukan kepada seluruh dosen yang memiliki jabatan struktural dan non struktural berstatus PNS, tetap dan tidak tetap.
2. Pengajuan **hanya bisa dilakukan H-30** sebelum keberangkatan.
3. Penggunaan sistem ini hanya diberlakukan bagi pihak yang berkepentingan untuk **berpergian ke luar negeri dalam jangka waktu tidak lebih dari 5 (lima) bulan**. Jika melebihi 5 (lima) bulan, maka pengajuan harus terpisah.
4. Jika Fakultas melakukan pengajuan grup, yang didalamnya terdapat beberapa pimpinan dan beberapa staf dosen, maka pengajuan harus terpisah. Pimpinan diajukan dalam 1 (satu) pengajuan grup yang berbeda dengan staf.
5. Pengajuan Pimpinan menggunakan cara manual (tidak melalui sistem) dan ditujukan langsung ke Direktur Airlangga Global Engagement (AGE)
6. Sebelum melakukan pengajuan individu/grup, yang bersangkutan **harus mendapatkan Surat Tugas atau Surat Pengantar dari fakultas atau unit kerja** yang menerangkan bahwa fakultas atau unit kerja memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan di luar negeri
7. Setiap jumlah (Qty) output yang dipilih harus sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, dan diharuskan melengkapi bukti pendukung yang jelas/lengkap bahwa yang bersangkutan mengikuti kegiatan sesuai dengan jumlah (Qty) output yang dipilih.
8. Jika surat izin telah terbit, dan pengajuan menggunakan dana dari Fakultas/Universitas, maka **borang sertifikat output harus dilengkapi yang bersangkutan dan ditandatangani oleh perwakilan dari kegiatan yang dikunjungi sebagai lampiran bukti SPJ ke bagian keuangan** yang dapat di unduh melalui laman so.sdm.unair.ac.id.
9. Operator sistem *staff outbound* dan individu yang melakukan pengajuan **diharuskan aktif** melakukan monitoring di laman so.sdm.unair.ac.id.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA

DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA

Jl. Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, 5912546 Fax (031) 5981841

Website : www.unair.ac.id ; email : direktur@sdm.unair.ac.id
