

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN PEMBAYARAN HONOR PENGUJI TUGAS AKHIR (TA)	

1. TUJUAN :

Menjamin pelayanan administrasi dalam pemberian penghargaan kepada dosen atas jasa yang diberikan dalam pelaksanaan Tugas Akhir.

2. RUANG LINGKUP :

- 2.1. Dosen Fakultas Teknik Universitas Pancasila yang terdiri dari: Dosen/Asisten Dosen Biasa (tetap), Dosen *Homebase* dan Luar Biasa (tidak tetap).
- 2.2. Unit Kerja : Bagian Akademik, Sub. Bagian keuangan dan Jurusan.

3. ACUAN :

- 3.1. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No : 01 Tahun 2012 tanggal 31 Agustus 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pancasila.
- 3.2. Peraturan Rektor Universitas Pancasila nomor : 3221/PER. R/UP/IX/2015 tanggal 1 September 2015 tentang perubahan tunjangan fungsional dosen tetap Univ. Pancasila berdasarkan kepangkatan akademik
- 3.3. SK Dekan No. 074/Kep.D/FT/2004 tanggal 31 Agustus 2004 tentang Ketentuan Tenaga Pengajar Tidak Tetap (Dosen Luar Biasa) kategori sebagai Dosen Terbang, Dosen Tamu dan Dosen Pakar Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
- 3.4. Peraturan Rektor Univ. Pancasila Nomor : 4564/PER. R/Up/XI/2017, tanggal 20 November 2017, tentang standar honorarium dosen tetap dan tidak tetap YPPUP dosen PNS DPK kopertis wilayah III dan tenaga kependidikan tetap YPPUP dilingkungan UP.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

- 4.1. Staf Jurusan bertanggungjawab merekap absen kehadiran dosen pembimbing dan penguji, merekap mahasiswa yang membayar bimbingan TA dan sidang.
- 4.2. Kajar/Sekjur mempunyai wewenang dan tanggung jawab memeriksa/koreksi rekap absen kehadiran pembimbing dan penguji.
- 4.3. Staf Keuangan bertanggungjawab mengecek kembali pembayaran Tugas Akhir (bimbingan dan sidang) dengan staf jurusan.
- 4.4. Kasubag Keuangan bertanggungjawab memeriksa/koreksi rekap honor pembimbing dan penguji serta rekap asisten pembimbing dan membayar honor pembimbing dan penguji tersebut.
- 4.5. Wadek II mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pembayaran honor pembimbing dan penguji.

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Tenaga Pengajar adalah Dosen/Asisten Dosen Biasa dengan kategori Biasa (Tetap), *Homebase* dan Luar Biasa (tidak tetap).
- 5.2. Mahasiswa Tugas Akhir adalah mahasiswa yang mengambil mata kuliah tugas akhir.
- 5.3. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang membimbing mahasiswa yang mengambil tugas akhir.
- 5.4. Penguji Tugas Akhir adalah dosen yang menguji tugas akhir.

6. PROSEDUR :

- 6.1. Petugas Jurusan merekap berita acara pelaksanaan ujian sidang tugas akhir, merekap honor dosen pembimbing dan penguji.
- 6.2. Rekap honor pembimbing dan penguji ditandatangani oleh pelaksana dan Kajar.

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN PEMBAYARAN HONOR PENGUJI TUGAS AKHIR (TA)	

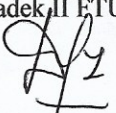
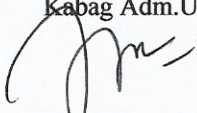
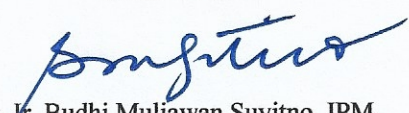
- 6.3. Loker keuangan mengecek pembayaran tugas akhir yang terdiri dari pembayaran bimbingan dan sidang tugas akhir.
- 6.4. Kasubag. Keuangan memeriksa kembali rekap honor pembimbing dan penguji, bila sudah tidak ada masalah akan diproses honor pembimbing dan pengujinya.
- 6.5. Honor penguji TA dibayarkan cash setelah melalui proses 6.1, 6.2, 6.3 dan 6.4, paling lama 1 (satu) minggu setelah jurusan melaporkan pelaksanaan ujian tugas akhir.

7. DOKUMENTASI

Formulir No.	Judul
	BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SIDANG TUGAS AKHIR
	ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA
	NILAI UJIAN SIDANG TUGAS AKHIR MAHASISWA

8. DIAGRAM ALIR



Diperiksa oleh : Wadek, II ETUP  Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Dibuat oleh : Kabag Adm. Umum  Titik Maryati, S.Sos	Revisi : 3 Tanggal : 2 Januari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, AU dan SJM