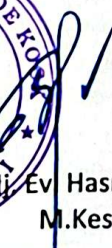




	Judul Prosedur	:	Honorarium Dosen Tidak Tetap
	Nomor	:	SOP-14-04
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
HONORARIUM DOSEN TIDAK TETAP
SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO
9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor II
 Prof. Dr. Hj. Ev Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febrinyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Zuraida, S.ST, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Honorarium Dosen Tidak Tetap
	Nomor	:	SOP-14-04
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. UJUAN

Prosedur ini disusun sebagai pedoman pembayaran honorarium mengajar dosen tidak tetap (dosen luar) untuk memperlancar kegiatan PBM di UNIVERSITAS FORT DE KOCK BUKITTINGGI

2. DEFINISI :

Honorarium mengajar dosen tidak tetap (dosen luar) adalah pemberian honorarium kepada dosen tidak tetap setelah yang bersangkutan melaksanakan tugasnya mengajar pada bulan sebelumnya.

3. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini meliputi terima rekap honorarium Dosen Tidak Tetap hingga pembukuan

4. REFERENSI :

4.1 Persyaratan Pedoman Mutu ISO 9001

5. PERSYARATAN :

5.1 Rincian Distribusi SKS mengajar, absensi kehadiran dosen tidak tetap.

6. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Membuat rekap penghitungan honorarium dosen tidak tetap dan memberikan ke pimpinan (Ka.Prodi, Warek II dan Rektor)	Dosen	Dosen	Laporan rekap perhitungan honorarium dosen tidak tetap
2.	Menerima rekap perhitungan honor dosen tidak tetap untuk diperiksa dan ditanda tangani pimpinan (Ka.Prodi, Warek II dan Rektor)	Ka.Prodi, Warek II dan Rektor	Ka.Prodi, Warek II dan Rektor	Laporan rekap perhitungan honorarium dosen tidak tetap
3.	Memberikan rekap perhitungan honor dosen tidak tetap kepada bendahara untuk dilakukan pembayaran	Ka.Prodi, Warek II dan Rektor	Ka.Prodi, Warek II dan Rektor	Laporan rekap perhitungan honorarium dosen tidak tetap
4.	Menerima rekap perhitungan honor dosen tidak tetap untuk dilakukan pemeriksaan dan	Bendahara	Bendahara	Laporan rekap perhitungan honorarium dosen

	Judul Prosedur	:	Honorarium Dosen Tidak Tetap
	Nomor	:	SOP-14-04
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

	dilakukan pembayaran			tidak tetap
5.	Melakukan proses pembayaran honor dosen tidak tetap	Bendahara	Bendahara	Tanda terima pembayaran
6.	Membuat bukti tanda terima pembayaran serta mencatat dan melakukan pembukuan	Bendahara	Bendahara	Tanda terima pembayaran

7. REKAMAN MUTU :

7.1 Laporan rekap perhitungan honorarium dosen tidak tetap

7.2 Tanda terima pembayar



Judul Prosedur	:	Honorarium Dosen Tidak Tetap
Nomor	:	SOP-14-04
Revisi	:	03
Halaman	:	4 dari 4
Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Prosedur

