



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBAYARAN HONORARIUM PENGUJI**

**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.20.5.08
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Wakil Dekan
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal Mulai Berlaku	
		La Aman Tabia, S.P., M.P.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Penyusunan anggaran untuk penggunaan anggaran dan belanja Fakultas Pertanian UMU Buton
2	Tujuan	Memudahkan pelaksanaan pembayaran biaya honorarium penguji
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tentatif (sesuai kebutuhan penelitian)
4	Produk Pelayanan	Pembayaran Honorarium Penguji
5	Biaya/Tarif	Tentatif (Sesuai keputusan Dekan)
6	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan 2. Meja dan kursi
7	Kompetensi Pelaksana	1. Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2. Teliti dan cermat dalam pengolahan data ketatausahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen)
8	Pelaksana	Dekan, WD STK, Bendahara, Program Studi
9	Pengawasan Internal	Dekanat
10	Jaminan Pelayanan	Pedoman Akademik
11	Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : 1. Dekan 2. Wakil Dekan STK 3. Bendahara 4. Via email :

#### A. PROSEDUR

1. Program Studi menyusun laporan pelaksanaan ujian PKL/proposal/seminar hasil/ujian sarjana yang diselenggarakan setiap bulan
2. Laporan disetujui oleh Fakultas dan diserahkan kepada bendahara
3. Bendahara melakukan verifikasi laporan dengan pembayaran mahasiswa bersangkutan
4. WD STK menyetujui untuk dilakukan pembayaran oleh Bendahara sesuai jadwal yang telah ditentukan
5. Bendahara menyerahkan honorarium penguji yang telah disetujui WD STK kepada Program Studi
6. Program Studi melakukan pembayaran sesuai yang disetujui oleh WD STK kepada setiap pembimbing

## B. DIAGRAM ALIR

No	Aktivitas	Pelaksana			
		Program Studi	Bendahara	WD STK	Dekan
1	Program Studi menyusun laporan pelaksanaan ujian PKL/proposal/seminar hasil/ujian sarjana yang diselenggarakan setiap bulan	1			
2	Laporan disetujui oleh Fakultas dan diserahkan kepada bendahara		3		2
3	Bendaha melakukan verifikasi laporan dengan pembayaran mahasiswa bersangkutan		4	5	
4	WD STK menyetujui untuk dilakukan pembayaran oleh Bendahara sesuai jadwal yang telah ditentukan		6		
5	Bendahara menyerahkan honorarium penguji yang telah disetujui WD STK kepada Program Studi	7			