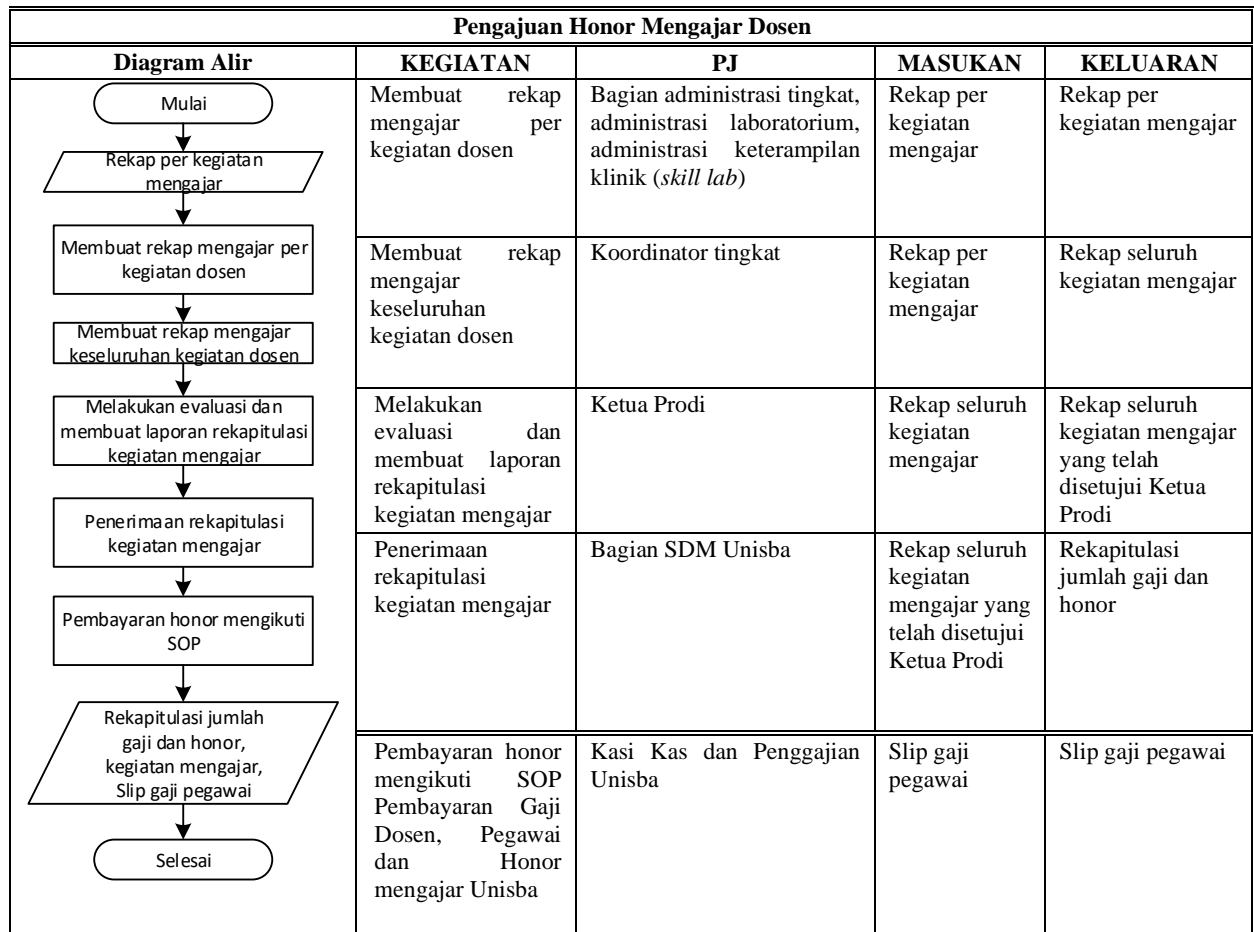
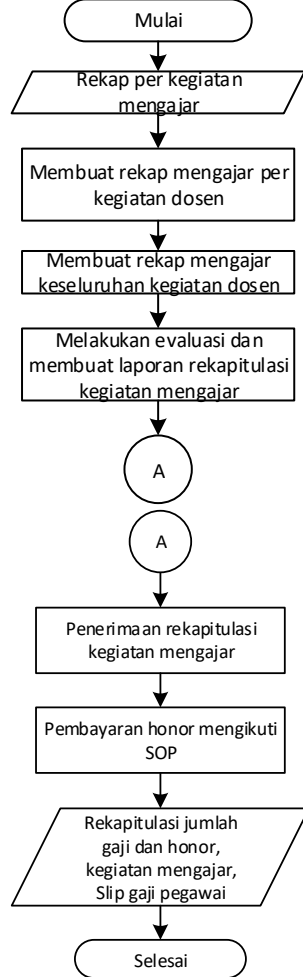


Disusun Oleh Windya Tri Rahayu, S.AB (Kasi Keuangan dan Sarana Prasarana)	SOP Pengajuan Honor Mengajar Dosen Tahap Akademik dan Profesi Fakultas Kedokteran Unisba	Halaman 1 dari 2
Diperiksa Oleh Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes (Wakil Dekan II)	 Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Nomor Dokumen : 003/SOP/KEU-SARPRAS/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		Tanggal Revisi : -

1.	Tujuan	Untuk menjelaskan proses pengajuan honor mengajar dosen Fakultas Kedokteran Unisba
2.	Ruang Lingkup	1. Kepala Bagian Keuangan, 2. Ketua Prodi, 3. Wakil Dekan II, 4. Dekan, dan 5. Seluruh unit kerja Fakultas Kedokteran Unisba
3.	Definisi	1. Honor mengajar adalah pembayaran atas jasa yang diberikan kepada dosen yang dihitung berdasarkan kegiatan mengajar yang dilakukan. 2. Dosen Tahap Akademik adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada Fakultas Kedokteran Unisba yang diangkat dengan tugas utama mengajar di PSPD Tahap Akademik. 3. Dosen Tahap Profesi merupakan seorang ahli atau berpengalaman dalam memberikan pelatihan dan pengalaman praktik kepada mahasiswa di RS Pendidikan atau Puskesmas. 4. Kegiatan mengajar adalah suatu rangkaian kegiatan penyampaian bahan pembelajaran kepada mahasiswa dalam bentuk perkuliahan, tutorial, praktikum, dan aktivitas keterampilan klinik. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Unisba.
4.	Referensi	Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Unisba tahun 2008



Disusun Oleh Windya Tri Rahayu, S.AB (Kasi Keuangan dan Sarana Prasarana)	SOP Pengajuan Honor Mengajar Dosen Tahap Akademik dan Profesi Fakultas Kedokteran Unisba	Halaman 1 dari 2
Diperiksa Oleh Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes (Wakil Dekan II)	 Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung	Nomor Dokumen : 003/SOP/KEU-SARPRAS/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		Tanggal Revisi : -

Pengajuan Honor Mengajar Dosen Tahap Profesi				
Diagram Alir	KEGIATAN	PJ	MASUKAN	KELUARAN
	Membuat rekap mengajar per kegiatan dosen	Bagian administrasi P3D	Rekap per kegiatan mengajar	Rekap per kegiatan mengajar
	Membuat rekap mengajar keseluruhan kegiatan dosen	Koordinator tingkat	Rekap per kegiatan mengajar	Rekap seluruh kegiatan mengajar
	Melakukan evaluasi dan membuat laporan rekapitulasi kegiatan mengajar	Ketua Prodi	Rekap seluruh kegiatan mengajar	Rekap seluruh kegiatan mengajar yang telah disetujui Ketua Prodi
	Penerimaan rekapitulasi kegiatan mengajar	Bagian SDM Unisba	Rekap seluruh kegiatan mengajar yang telah disetujui Ketua Prodi	Rekapitulasi jumlah gaji dan honor
	Pembayaran honor mengikuti SOP Pembayaran Gaji Dosen, Pegawai dan Honor mengajar Unisba	Kasi Kas dan Penggajian Unisba	Slip gaji pegawai	Slip gaji pegawai

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disusun Oleh
  Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes Dekan	 Dr. R. Anita Indriyanti, dr., M.Kes Wakil Dekan II	 Windya Tri Rahayu, S.AB Kasi Keuangan dan Sarana Prasarana
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024