

Manual Prosedur
Pemberian Honorarium (HR) Mengajar
Dosen PNS, Dosen Tetap Non-PNS, dan
Dosen Luar



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur Pencairan Honorarium (HR) Kepanitiaan

Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

KodeDokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	30 September 2011
Diajukanoleh	:	Pembantu Dekan II TTD Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc. NIP. 19631216 198803 1 002
Disetujuioleh	:	Dekan TTD Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr. NIP. 19620719 198701 1 001

Pencairan Honorarium (HR) Kepanitiaan

1. Tujuan :

Menjamin bahwa pencairan honorarium (HR) kepanitiaan mempunyai mekanisme yang jelas sehingga dapat diaplikasikan, terdokumentasi dengan baik, dan bersifat transparan.

2. Ruang Lingkup :

Manual prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan pencairan honorarium (HR) kepanitiaan

3. Tanggung Jawab :

Pembantu Dekan II bertanggung jawab terhadap pencairan honorarium (HR) kepanitiaan

4. Definisi :

4.1 Ketua Panitia merupakan pihak yang mengajukan pencairan honorarium (HR) kepanitiaan

4.2 Pembantu Dekan II merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap pencairan honorarium (HR) kepanitiaan

4.3 Sub Bagian Keuangan FTP adalah pihak yang bertugas untuk melayani pencairan honorarium (HR) kepanitiaan

5. Pihak Terkait :

1. Dekan FTP
2. Pembantu Dekan II FTP
3. Sub Bagian Keuangan
4. Ketua Panitia

6. Dokumen Pendukung:

1. Draft beban kerja penerima HR
2. Surat tugas kepanitiaan
3. Laporan kegiatan kepanitiaan

7. Prosedur:

1. Ketua panitia menyusun draft beban kerja penerima HR yang dilampiri dengan surat tugas dan laporan kemudian diserahkan kepada Subbag Keuangan untuk diperiksa
2. Kasubbag akan mengevaluasi besaran HR dan mengajukannya kepada PD II untuk diperiksa
3. Setelah disetujui oleh PD II, selanjutnya Kasubbag Keuangan menyerahkan ke bendahara untuk dilakukan proses pencairan dana (maksimal 1 minggu setelah pengajuan HR)

8. Bagan Alir:

**PROSEDUR PENCAIRAN HONORARIUM (HR) KEPANITIAAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

