



PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Biaya Studi Lanjut Dosen

No. POB :

[keepakatan]

No. Revisi:

Masa Implementasi:

Halaman

1 of 4

Tanggal Review
terakhir
/update terbaru:

Penanggung
Jawab POB

Nama_PICPenyusunan/Bagian

Tanggal disetujui:

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh				
Diperiksa oleh				
Disetujui oleh				
Ditetapkan oleh				
Dikendalikan oleh				
Dilaksanakan oleh				
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab				
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan		1)	2)	3)
Email		1)	2)	3)
Lokasi dimana SOP ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang



PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Biaya Studi Lanjut Dosen

		No. POB :	[kesepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	2 of 4	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Nama_PICPenyusunan/Bagian	Tanggal disetujui:	

Prosedur Operasional Baku (POB)

1. Tujuan

Prosedur pembiayaan pembelajaran bertujuan untuk memberikan acuan dalam penetapan pembiayaan untuk aktivitas pembelajaran di lingkungan Universitas Gunadarma.

2. Ruang Lingkup

Pembiayaan studi lanjut dosen meliputi semua pembiayaan terhadap seluruh aktivitas studi lanjut dosen yang dilakukan di lingkungan Universitas Gunadarma. Studi lanjut Dosen sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas Sumberdaya Manusia yang ada di Universitas Gunadarma. Studi Lanjut Dosen dilakukan sesuai kebutuhan dan tuntutan peningkatan kualitas Dosen. Dalam kegiatan studi lanjut Dosen perlu memperhatikan tempat studi lanjut, biaya hidup dan biaya terkait lainnya

3. Persyaratan Awal

Proses penentuan biaya untuk studi lanjut disesuaikan dengan kebutuhan Program studi. Ketersediaan dosen dalam melakukan kontrak studi dan ikatan dinas dengan Universitas Gunadarma.

4. Tanggung jawab

Dalam proses penentuan biaya penyelenggaraan seminar melibatkan program studi, Dekanat, Biro administrasi Umum dan dan Warek II. Dan dalam pelaksanaan kegiatan menjadi tanggungjawaban satuan tugas BAU dan Warek II.

5. Prosedur

Dalam hal penetapan biaya penyelenggaraan seminar memperhatikan:

- a. Program Studi melakukan evaluasi kebutuhan kualitas sumberdaya manusia



PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Biaya Studi Lanjut Dosen

		No. POB :	[kesepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	3 of 4	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Nama_PICPenyusunan/Bagian	Tanggal disetujui:	

yang dibutuhkan

- b. Program Studi mencari calon Dosen yang akan melaksanakan studi lanjut.
- c. Program Studi dan Dekanat melakukan seleksi dan menentukan Dosen yang akan studi lanjut
- d. Program Studi dan Dekanat Melaporkan ke BAU untuk menyampaikan usulan Dosen yang studi lanjut dan kelengkapan lainnya
- e. BAU melakukan pengecekan terhadap kesesuaian kebutuhan SDM, pemenuhan persyaratan administrasi dan selanjutnya mengajukan ke Warek II
- f. Warek II melakukan pengecekan, konfirmasi ke Dosen dan mengesahkan dosen yang studi Lanjut.

BELUM DIBIKIN

6. Referensi

1. Renstra Universitas Gunadarma
2. RIPJP Universitas Gunadarma
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

7. Definisi

Biaya dosen mengajar adalah biaya yang dikeluarkan untuk memberikan kompensasi atas aktivitas mengajar yang dilakukan oleh Dosen.



PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]
Biaya Studi Lanjut Dosen

		No. POB :	[keepakatan]
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	
Halaman	4 of 4	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	
Penanggung Jawab POB	Nama_PICPenyusunan/Bagian	Tanggal disetujui:	

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama _____ Ttd _____

Tanggal Persetujuan POB:

Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti isi dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

-) Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan tabel dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
-) POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bisa mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.