



PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS GUNADARMA

[Prosedur Operasional Baku]  
Biaya Penyelenggaraan Sidang

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.<br>Ruang/Lokasi<br>Pelaksanaan |                  | 1)      | 2)           | 3)      |
| Email                                   |                  | 1)      | 2)           | 3)      |
| Lokasi dimana<br>SOP ini berlaku*       | 1)               | 2)      | 3)           | 4)      |
| Kontak Darurat                          |                  |         |              |         |

\* Dituliskan Alamat, Gedung, Lantai, Nomer Ruang



PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS GUNADARMA  
[Prosedur Operasional Baku]  
Biaya Penyelenggaraan Sidang

|                      |                           |  |              |
|----------------------|---------------------------|--|--------------|
|                      |                           | No. POB :                                | [keepakatan] |
|                      |                           | 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 penyelenggaraan sidang meliputi semua pembiayaan terhadap seluruh aktivitas penyelenggaraan sidang yang dilakukan di lingkungan Universitas Gunadarma. Salah satu aktivitas belajar mengajar yang melibatkan dosen dan mahasiswa yaitu kegiatan sidang. Kegiatan sidang dilakukan secara rutin sesuai dengan selesainya mahasiswa melakukan penulisan ilmiah baik pada pertengahan masa studi maupun akhir studi. Kegiatan sidang melibatkan mahasiswa dan Dosen. Kegiatan sidang merupakan kegiatan evaluasi studi sebagai upaya mengevaluasi kompetensi mahasiswa sesuai tujuan proses belajar mengajar. Dalam pelaksanaan kegiatan sidang perlu memperhatikan jumlah mahasiswa yang di ujian sidang, jumlah penguji sidang dan keperluan yang terkait lainnya.

### 3. Persyaratan Awal

Proses penentuan biaya kegiatan sidang diawali dengan pertama pengecekan pemenuhan persyaratan sidang setiap mahasiswa. Penyusunan waktu sidang. Penyusunan Penguji sidang dan penyusunan SK Penguji sidang dan Pengesahan SK penguji sidang. Pelaksanaan sidang sesuai dengan SK Penguji sidang.

### 4. Tanggung jawab

Dalam proses penentuan biaya penyelenggaraan sidang melibatkan program studi, Bagian ujian sidang dan Rektorat. Pelaksanaan kegiatan sidang menjadi tanggungjawan satuan tugas panitia sidang dan bagian yang terkait lainnya diantaranya BPLK.

|   |  |  |               |
|---|--|--|---------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROGRAM SARJANA<br/>UNIVERSITAS GUNADARMA</p> <p style="text-align: center;">[Prosedur Operasional Baku]<br/>Biaya Penyelenggaraan Sidang</p> | No. POB :                                | [kesepakatan] |
|   |  | No. Revisi:                              |               |
| Halaman   | 3 of 4   | Masa Implementasi:                       |               |
| Penanggung Jawab POB  | Nama_PICPenyusunan/Bagian  | Tanggal Review terakhir /update terbaru: |               |
|   |  | Tanggal disetujui:                       |               |

## 5. Prosedur

---

Dalam hal penetapan biaya penyelenggaraan sidang memperhatikan:

- a. Program Studi melakukan pengecekan kelengkapan syarat mahasiswa yang mengajukan sidang.
- b. Program Studi melaporkan mahasiswa yang telah siap sidang kepada bagian Ujian Sidang.
- c. Bagian Ujian Sidang menyusun daftar mahasiswa dan mengusulkan sebagai peserta sidang dan di tetapkan dalam SK Rektor.
- d. Rektorat menerima berkas usulan peserta sidang dan menyampaikan ke Rektor untuk di Tetapkan sebagai SK Rektor,
- e. Bagian sidang menyusun satuan tugas pelaksana kegiatan sidang dan menjadual pelaksanaan sidang.
- f. Satuan tugas bersama Kepala Bagian Ujian Sidang menyusun anggaran biaya penyelenggaraan sidang dan selanjutnya di ajukan ke Warek II.
- g. Wakil Rektor II menerima usulan anggaran dari Kepala bagian ujian sidang
- h. Wakil Rektor II menetapkan biaya penyelenggaraan kegiatan sidang

**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 kegiatan sidang adalah biaya yang dikeluarkan unuk pnylenggaraan ujian sidang baik sidang pennisan ilmiah maupun sidang sarjana



PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS GUNADARMA  
[Prosedur Operasional Baku]  
Biaya Penyelenggaraan Sidang

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

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.