



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes WIDYA DHARMA HUSADA TANGERANG**

NOMOR SOP : 013/LPPM/STIKes-WDH/I/2019

NAMA SOP : PROSEDUR PENGAJUAN INSENTIF

TGL PEMBUATAN : 20 Januari 2019

TGL REVISI :

DISUSUN OLEH : KETUA LPPM

DISAHKAN OLEH : KETUA SPMI

Holidah, SST., M.Kes
NIDN. 0408077401

TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang prosedur pengajuan insentif penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan ketua dan anggota.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup ini mengatur tentang prosedur pemberian insentif oleh lembaga kepada dosen STIKes Widya Dharma Husada Tangerang khususnya yang melakukan pengajuan insentif karya ilmiah dibidang IPTEKS.

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
4. Statuta STIKes Widya Dharma Husada Tangerang
5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh DRPM Kemenristekdikti yang berlaku;
6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh LPPM STIKes Widya Dharma Husada Tangerang yang berlaku

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami proses pemilihan dosen peneliti/pengabdian yang berhak mendapatkan insentif.
2. Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses pemilihan dosen peneliti/pengabdian yang berhak mendapatkan insentif

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/printer/scanner
2. Jaringan internet
3. Alat tulis kantor

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR PENGAJUAN INSENTIF

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku			
		DOSEN	KAPRODI	DEKAN	KA. PUSAT PENELITIAN	LPPM	KEUANGAN	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan pengajuan insentif karya ilmiahnya kepada kaprodi disertai: <ul style="list-style-type: none"> • Formulir F-01, F-02 dan F-03 • Bukti plagiarisme Turnitin < 30% 							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
2	Verifikasi data							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
3	Menandatangani Formulir F-01 sebagai persetujuan terhadap pengajuan insentif karya ilmiah							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
4	Memeriksa bukti plagiarisme Turnitin dan menandatangani F-02 dan F-03 sebagai persetujuan bahwa dosen sudah mengunggah karya ilmiah ke Google Scholar dan Sinta							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
5	Memeriksa kelengkapan pengajuan insentif karya ilmiah							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
6	Memproses pencairan insentif karya ilmiah ke bagian keuangan. Ketua LPPM memberikan Surat Pencairan Dana							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
7	Memberikan dana ke dosen/pengusul							Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy
8	Menerima dana insentif							Dokumen pendukung	3 Hari	Hardcopy
9	Selesai									

