

	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> <b>UNIVERSITAS ANDALAS</b>			
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE ( S O P )</b> <b>PENGAJUAN BEBAN LEBIH (INSENTIF PENGAJARAN/REMUNERASI P2)</b> <b>BAGI DOSEN PNS</b>			
No. Dokumen	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>
FAK.61	24 Januari 2021	21 Desember 2020	3 Februari 2021	Dekan FISIP Unand

## 1. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur alur usulan pengajuan insentif beban lebih bagi dosen pengampu mata kuliah agar dapat dibayarkan insentif beban lebih dosen secara adil dan efektif. SOP ini meliputi rekapitulasi beban mengajar, usulan serta pemberian insentif pengajaran di FISIP Unand bagi dosen PNS.

## 2. DEFINISI

1. Beban lebih (insentif pengajaran) adalah penghasilan tambahan bagi dosen berdasarkan beban dalam kegiatan pengajaran yang bersifat giro mundur.
2. Penghasilan tambahan yang dimaksud adalah penghasilan yang diberikan kepada dosen di luar gaji pokok dan tunjangan sertifikasi (bagi yang sudah lulus sertifikasi dosen).
3. Giro mundur yang dimaksud adalah rentang waktu pemberian insentif diusulkan satu bulan sekali untuk dibayarkan pada bulan berikutnya atau selama 1 semester.

## 3. RUANG LINGKUP

Seluruh dosen-dosen ASN di lingkungan FISIP Unand.

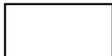
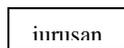
## 4. PROSEDUR:

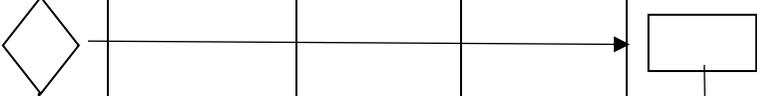
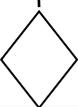
1. Dosen mengumpulkan berkas-berkas rekapitulasi beban mengajar, membimbing, menguji, membina, kepanitiaan selama 1 semester untuk direkapitulasi menjadi poin.
2. Pegawai Tenaga Pendidik (Tendik) yang telah ditunjuk sebagai operator remunerasi mengentri beban kinerja dosen yang telah dilaksanakan selama satu semester ke laman <http://remunerasi.unand.ac.id>.
3. Semua berkas yang sudah input oleh operator tendik Fisip Unand kemudian di validasi oleh Tim Validator jurusan (Ketua Jurusan) FISIP Unand.



- 4 Semua berkas yg sudah di validasi tersebut dikirim kembali ke tim Validator Fisip Unand untuk diverifikasi dengan kesesuaian kinerja yg telah diajukan dosen.
- 5 Data di simpan pada sistem remunerasi terup-date, dan kemudian Fakultas menginformasikan hasil update sistem remunerasi kepada dosen-dosen PNS di lingkungan FISIP Unand untuk di revisi oleh para dosen-dosen sebelum sistem validator meng OK kan data secara keseluruhan.
- 6 Berkas remunerasi dosen masuk ke bagian keuangan Unand, dan kemudian di proses di bidang keuangan Unand hingga berkas selesai penghitungannya secara keseluruhan
- 7 Bidang keuangan Unand mentransfer insentif dosen ke rekening masing-masing.
- 8 Dosen menerima insentif P2 Remunerasi.

**SOP REMUNISASI P2**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						BOBOT	
		DOSEN	TENDIK	TIM VALIDATOR	FAKULTAS	BIDANG KEUANGAN UNAND	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT
1	Para Dosen mengumpulkan semua berkas-berkas rekapitulasi beban mengajar selama 1 semester.						1. Berkas-berkas rekapitulasi	<b>1 hari</b>	Dosen mengumpulkan berkas
2	Pegawai Tenaga Pendidik (Tendik) yang telah ditunjuk sebagai operator remunerasi mengentri beban kinerja dosen yang telah dilaksanakan selama satu semester ke laman <a href="http://remunerasi.unand.ac.id">http://remunerasi.unand.ac.id</a> .						1. Berkas-berkas rekapitulasi	<b>1 minggu</b>	Tendik me-entri berkas dosen
3	Semua berkas yang sudah input oleh operator tendik Fisip Unand kemudian di validasi oleh Tim Validator jurusan (Ketua Jurusan) FISIP Unand.						1. Berkas-berkas rekapitulasi	<b>1 hari</b>	Jurusan memvalidasi
4	Semua berkas yg sudah di validasi tersebut dikirim Kembali ke tim Validator Fisip Unand untuk diverifikasi dengan kesesuaian kinerja yg telah diajukan dosen.						1. Berkas-berkas rekapitulasi	<b>1 hari</b>	Fakultas memvalidasi
5	Data di simpan pada sistem remunerasi terup-date, dan kemudian Fakultas menginformasikan hasil update sistem remunerasi kepada dosen-dosen PNS di lingkungan FISIP Unand untuk di revisi oleh para dosen-dosen sebelum sistem validator meng OK kan data secara keseluruhan.						1. Berkas-berkas dosen direvisi	<b>1 minggu</b>	Fakultas meminta dosen merevisi berkas

6	Berkas remunerasi dosen masuk ke bagian keuangan Unand, dan kemudian di proses di bidang keuangan Unand hingga berkas selesai penghitungannya secara keseluruhan					1. Berkas Remunisasi	<b>1 hari</b>	Berkas remunisasi bidang keuangan
7	Bidang keuangan Unand mentransfer insentif dosen ke rekening masing-masing.					1. Insentif dosen	<b>1 hari</b>	Bidang keuangan menstrafer insentif dosen
8	Dosen menerima insentif					1. Insentif dosen	<b>1 hari</b>	Dosen menerima insentif



