

**SOP**  
**TUNJANGAN SERTIFIKASI DOSEN**

1. Dosen menyiapkan laporan Kinerja Dosen (LKD) lengkap dengan data dukungnya.
2. Dosen menandatangani surat pernyataan apakah memilih assessor internal (Poltekkes Medan) atau assessor eksternal (dari Perguruan Tinggi lain).
3. Apabila memilih assessor internal, maka dosen menyelesaikan administrasi ke tim assessor yang ditunjuk direktur sesuai SK Direktur Nomor: DL.02.02/00/02.03/1209/2015.
4. Apabila memilih assessor eksternal, maka biaya administrasi ditanggung oleh dosen sesuai SK Direktur Nomor : DL.02.02/00/02.03/1209/2015.
5. Tim assessor internal mengoreksi dan memvalidasi LKD yang sudah menyelesaikan administrasi
6. Tim assessor menerima dan mengkompilasi LKD dari jurusan menjadi kompilasi perguruan tinggi (Poltekkes Kemenkes Medan).
7. Tim assessor menyerahkan hasil kompilasi nilai LKD ke unit diklat dan pengembangan untuk disetujui direksi sebagai data dukung (lampiran) pengusulan pencairan dana.
8. Usul pencairan dana diajukan ke KPPN disertai pertanggung jawaban mutlak direktur.
9. Setelah disetujui KPPN, KPPN mencairkan dana ke rekening masing-masing dosen.