

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
2016

SOP 12

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM
PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)

PUSAT ADMINISTRASI
UNIVERSITAS ALMUSLIM
NANGGROE ACEH DARUSSALAM



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN - ACEH

SOP SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)

Tanggal Draft : 10-10-2016
Tanggal Berlaku : 01-12-2016
Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-12-2016



1. TUJUAN : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil mendapatkan hibah eksternal.
2. RUANG LINGKUP : Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan (reward) oleh lembaga kepada Dosen UMUSLIM khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS dan Pengabdian kepada Masyarakat. Adapun maksud dari kegiatan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen yang sudah berhasil mengangkat nama UMUSLIM di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya.
3. TARGET MUTU : Semua proses prosedur pemberian penghargaan (reward dan punishment) terlaksana dengan baik.
4. DEFINISI : Sistem penghargaan (reward dan punishment) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UMUSLIM khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. REFERENSI :
 - Kebijakan Akademik Universitas Almuslim (KA-UMUSLIM-01);
 - Standar Akademik Universitas Almuslim (SA-UMUSLIM-01);
6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Semua pemegang *controlled copy*.
7. PROSEDUR
 - 7.1 Umum
 - 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
 - 7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

SOP SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)

Tanggal Draft : 10-10-2016
Tanggal Berlaku : 01-12-2016
Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-12-2016



- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.
- 7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP (DP-UMUSLIM).
- 7.2 Ketentuan Umum
- 7.2.1 Pemberian penghargaan (reward dan punishment) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
- 7.2.2 Penerima penghargaan (reward dan punishment) adalah dosen yang telah mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7.2.3 Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward dan punishment).
- 7.2.4 Penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward dan punishment) dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LPPM.
- 7.3 Prosedur Pemberian Penghargaan (Reward dan Punishment)
- 7.3.1 LPPM menyusun Prokera kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7.3.2 Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal Dikti, juga diberikan kepada dosen Umuslim yang berhasil membuat buku ajar yang berISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 7.3.3 Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana prokera yang disetujui, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
- 7.3.4 Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat/piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
- 7.3.5 Sertifikat/Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor Umuslim dan Ka. LPPM.
- 7.4 Evaluasi Penyelenggaraan Pemberian Penghargaan (Reward dan Punishment)
- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward dan punishment) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pemberian penghargaan (reward dan punishment), berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ka. LPPM memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward dan punishment) pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan tersebut.

SOP SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)

Tanggal Draft : 10-10-2016
 Tanggal Beraku : 01-12-2016
 Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-12-2016



7.4.4 Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan berikutnya.

7.4.5 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Wakil Rektor I.

BAGAN ALIR SOP SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		LPPM	Dosen	Reviewer	Rektor	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membentuk Panitia					Program Kerja, Form Seleksi	1 hari	Surat tugas panitia
2.	Menyampaikan informasi dan Form Seleksi Pemberian penghargaan ke seluruh Dosen					Kriteria	1 hari	Form seleksi
3.	Mengisi form Seleksi dan menyerahkan ke Panitia disertai bukti					Form seleksi	3 hari	Form seleksi yang telah diisi
4.	Melakukan seleksi (form seleksi dan bukti)					Form seleksi yang telah diisi	2 hari	Rekapitulasi nilai
5.	Menentukan hasil yang mendapatkan penghargaan					Rekapitulasi nilai	2 hari	Nama dosen yang mendapatkan penghargaan
6.	Menyampaikan hasil pemilihan ke LPPM					Nama dosen yang mendapat penghargaan	1 hari	-
7.	Membuat sertifikat penghargaan dan ditandatangani LPPM dan Rektor					Nama dosen yang mendapatkan penghargaan	1 hari	Sertifikat penghargaan
8.	Menyerahkan Sertifikat penghargaan dan insentif kepada Dosen yang terpilih					Sertifikat penghargaan	1 hari	Dokumentasi pelaksanaan seleksi (terarsip)
9.	Mengarsipkan					Sertifikat penghargaan		

 Disiapkan oleh: LPPM Dr. H. Hambali, SE., M.Pd	 Diperiksa oleh: Badan Penjaminan Mutu Ir. Zahrul Fuady, MP	 Disahkan oleh: Wakil Rektor I Dr. Marwan Hamid, M.Pd
--	--	--



LPPM UMUSLIM

Gedung Pusat Administrasi
UNIVERSITAS ALMUSLIM
Jl. Almuslim, Bireuen, Provinsi Aceh
Telp./fax : (0644)41126, 442166
Laman : <http://lppm.umuslim.ac.id>
Email ; lppm.umuslim.ac.id@gmail.com