

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>KODE / NO : SOP SP /PEN DRPM / 12</b>
		<b>TANGGAL : 03/01/2020</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PENGHARGAAN (REWARD)</b>	<b>REVISI KE : 2</b>
		<b>JUMLAH HALAMAN : 3</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SISTEM PENGHARGAAN (REWARD)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Disusun	Mulyadi, ST.,MT	Kasi. Penelitian		3/1/2020
Diperiksa	Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si	Direktur DRPM		6/1/2020
Disetujui	Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM		7/1/2020
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor UMSIDA		8/1/2020

1. Ruang Lingkup  
Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan (reward) oleh lembaga kepada Dosen UMSIDA khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS. Adapun maksud dari kegiatan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen yang sudah berhasil mengangkat nama UMSIDA di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya. Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UMSIDA khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
2. Tujuan  
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil mendapatkan hibah eksternal
3. Acuan Kegiatan
  - a. Rencana Strategis UMSIDA
  - b. Rencana Induk Penelitian (RIP) UMSIDA
  - c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
  - d. Manual Mutu DRPM UMSIDA
  - e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi DIKTI
4. Indikator Keberhasilan  
Semua proses prosedur pemberian penghargaan (reward) terlaksana dengan baik.
5. Pihak yang Terlibat/Penanggung Jawab
  - a. Penerima penghargaan (reward) adalah dosen yang telah mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
  - b. Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward)
  - c. Penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward) dilaksanakan oleh Direktur DRPM.
6. Prosedur
  - a. Umum
    - 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.
    - 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.
      - b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
    - 3) Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
  - b. Ketentuan Umum
    - 1) Pemberian penghargaan (reward) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.

- 2) Penerima penghargaan (reward) adalah dosen yang telah mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
  - 3) Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward)
  - 4) Penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward) dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Direktur DRPM.
- c. Prosedur Pemberian Penghargaan (Reward)
- 1) DRPM menyusun Proker kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
  - 2) Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal Dikti, juga diberikan kepada dosen UMSIDA yang berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
  - 3) Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana prokera yang disetujui, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
  - 4) Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat / piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
  - 5) Sertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor UMSIDA dan Direktur DRPM.
- d. Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal
- 1) Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pemberian penghargaan (reward), berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan (reward), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
  - 2) Direktur DRPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward) pada tiap akhir kegiatan.
  - 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward) meliputi persiapan, pelaksanaan dan berbagai hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (reward).
  - 4) Direktur DRPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (reward) berikutnya.
  - 5) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.