

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) SISTEM PENGHARGAAN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
MANDALA JEMBER
2013



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PENGHARGAAN

Kode Dokumen	STD / SPMI / I . 04 . B
Revisi	-
Tanggal	25 October 2013
Diajukan Oleh	 Bupati Penjaminan Mutu STIE Mandala Dr. Gatot Sugeng Purwono, M.S.
Diperiksa dan Diketahui Oleh	 Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.
Disetujui Oleh	 Ketua STIE Mandala Dra. Agustina H.P., M.M.

1. Tujuan Kegiatan Sistem Penghargaan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang telah berhasil mendapatkan hibah eksternal.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan lembaga kepada Dosen STIE Mandala yang mendapat hibah eksternal. Penghargaan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen yang sudah berhasil mengangkat nama STIE Mandala dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya.

3. Standar

Semua proses prosedur pemberian penghargaan terlaksana dengan baik.

4. Definisi Istilah

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen STIE Mandala yang mendapat hibah eksternal.

5. 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 Ketua.
- (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.

b. Prosedur Sistem Penghargaan

- (1) P3M menyusun program kerja kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal.
- (2) Penghargaan diberikan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal Dikti, berhasil membuat buku ajar yang ber- ISBN, publikasi nasional terakreditasi/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) Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Ketua dan Kepala P3M STIE Mandala.

c. Evaluasi Sistem Penghargaan

- (1) Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan dilaksanakan sesuai dengan catatan pelaksanaan pemberian penghargaan, berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- (2) Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan pada tiap akhir kegiatan.
- (3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan meliputi persiapan, pelaksanaan, dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan.
- (4) Kepala P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan berikutnya.
- (5) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Pembantu Ketua I.