
	<b>SOP SISTEM PENGHARGAAN</b>	
	No. Dokumen	: <b>PEN-UDINUS-12</b>
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 1 Maret 2017

- 1. TUJUAN** : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berprestasi dibidang kegiatan penelitian, sebagai wujud kepedulian Udinus kepada para dosen yang berprestasi dalam kegiatan penelitian secara nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya.
- 2. RUANG LINGKUP** : Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh Udinus kepada dosen khususnya yang memiliki prestasi bidang penelitian.
- 3. TARGET MUTU** :
1. Semua proses pemberian penghargaan berjalan dan terlaksana dengan baik.
  2. Prestasi dosen dalam bidang penelitian semakin meningkat.
- 4. DEFINISI** : Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh Udinus kepada dosen khususnya yang memiliki prestasi bidang penelitian.
- 5. REFERENSI** :
1. Statuta
  2. Standar SPMI Penelitian Udinus
  3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Udinus
  4. RIP Penelitian Udinus
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 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 menggunakan mekanisme yang diatur dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan data ( PM-UDINUS-02).
- 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.
  - b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

	<b>SOP SISTEM PENGHARGAAN</b>	
	No. Dokumen	: <b>PEN-UDINUS-12</b>
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 1 Maret 2017

## 7.2. Ketentuan Umum

- 7.2.1 Pemberian penghargaan (reward) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik;
- 7.2.2 Penerima penghargaan (reward) adalah dosen yang berprestasi menghasilkan luaran penelitian yang membanggakan Udinus, dengan kriteria 1). Publikasi internasional pada jurnal terindeks. 2). Best paper pada konferensi ilmiah terindeks. 3). Sertifikat Haki dan atau Paten dan prestasi lainnya yang dianggap patut dan layak berdasarkan pandangan Rektor.
- 7.2.3 Jenis penghargaan yang dapat diberikan : 1). Sertifikat Penghargaan 2). Insentif finansial, dan 3) Penghargaan lain yang anggap layak.
- 7.2.4 Direktur LPPM bertanggung jawab atas pengusulan pemberian penghargaan (reward);

## 7.3. Prosedur Pemberiaan Penghargaan


- 7.3.1 LPPM menyusun Program kerja kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang berprestasi bidang penelitian ;
- 7.3.2 LPPM membuat daftar dosen yang layak diusulkan mendapatkan penghargaan, dan diusulkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang riset dan kerjasama;
- 7.3.3 Rektor mempelajari dan memberikan keputusan mengenai bentuk penghargaan yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7.3.4 Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang Pemberian Penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.

## 7.4. Prosedur Evaluasi Pemberiaan Penghargaan



- 7.4.1 Evaluasi pemberian penghargaan dilaksanakan sesuai dengan catatan, berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan , dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi;
- 7.4.2 Direktur LPPM memimpin Rapat Evaluasi pemberian penghargaan (reward) pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi pemberian penghargaan (reward) meliputi kriteria dan pelaksanaan dan hal-hal yang menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (reward)
- 7.4.4 Direktur LPPM menentukan tindakan perbaikan yang dilakukan pada periode pemberian penghargaan (reward) berikutnya.
- 7.4.5 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur LPPM kepada Wakil Rektor bidang riset dan kerjasama.
- 7.4.6 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat evaluasi wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.

## 8. Lampiran

1. Daftar usulan pemberian penghargaan

	<b>SOP SISTEM PENGHARGAAN</b>	
	No. Dokumen	: <b>PEN-UDINUS-12</b>
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 1 Maret 2017

2. Surat Keputusan pemberian penghargaan

Disiapkan oleh Kantor Penjaminan Mutu  Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M	Diperiksa dan disahkan oleh Direktur/Kepala LPPM  Dr. Yuliman Purwanto, M.Eng.
--	--

