

	UNIVERSITAS JABAL GHAFUR SIGLI	No	0012/LPPM-UNG/SOP
		Revisi ke	2 (dua)
		Tanggal revisi	13 April 2020
		Tanggal berlaku	13 April 2020
		Tanggal efektif	13 April 2020
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PENGHARGAAN			
Dibuat oleh, Ketua LPPM Mustakim Sagita, M.Pd		Disahkan oleh, Rektor Universitas Jabal Ghafur Prof. Dr. Bansu I. Ansari, M. Pd	

Tujuan

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

Definisi

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UNIGHA khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.

Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan (reward) oleh lembaga kepada Dosen UNIGHA 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 UNIGHA di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya.

Unit terkait

1. Universitas Jabal Ghafur
2. LPPM
3. Instansi terkait lainnya

Referensi

Kebijakan Akademik Universitas Jabal Ghafur (KA-UNIGHA-01); Standar Akademik Universitas Jabal Ghafur (SA-UNIGHA-01); Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi Terbaru

**DIAGRAM ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM PENGHARGAAN**

Kegiatan	Unit			Waktu	Keterangan
	LPPM	Rektor	Dosen		
LPPM menyusun Prokera kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS	1				Document yang diperlukan
Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal Dikti, juga diberikan kepada dosen UNIGHA yang berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS	2		2		document
ertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor UNIGHA dan]Ka.LPPM		3			Sertifikat/ Piagam
Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (reward)	4	4			
Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan(reward) pada tiap akhir kegiatan.	5				
Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (reward) berikutnya.	6				Document yang diperlukan
Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Rektor			7		

Gle Gapui,
Kepala LPPM

2020

Ttd.

