



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**SOP 12--SISTEM PENGHARGAAN (REWARD)**

**KODE DOKUMEN NOMOR 042.12/LP3M/STT/XI/2021**

**PENJAMINAN MUTU  
PENELITIAN DAN SDM**

**2021**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
P3M STT - WIWOROTOMO-PURWOKERTO  
JL. SEMINGKIR NO 1 PURWOKERTO, 53134, TELP. (0281) 626266, FAX, 632870  
email : [akademik@sttwiworotomo.ac.id](mailto:akademik@sttwiworotomo.ac.id),  
[ejournal.stt-wiworotomo.ac.id](http://ejournal.stt-wiworotomo.ac.id).**



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

### SOP 12 SISTEM PENGHARGAAN (REWARD) KEPADA PELAKSANA KEGIATAN PENELITIAN

**Disusun oleh :**

**Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)**  
Sekolah Tinggi Teknik Woworotomo  
P3M STT Wiworotomo-Purwokerto

**Pengarah :**

Drs. Yb. Praharto, ST,M.Eng  
Ir.Drs. Sakuri, MT  
Drs.Nugrah Rekto Prabowo, ST.MT

**Penyusun :**

Bambang Sugiantoro, ST.MT  
Hartono, ST.MT  
Muhamad Soleh, ST. MT.

**Pelaksana Administrasi :**

Yuliyanti Dian Pratiwi. S.Si, M.si



## LEMBAR PENGESAHAN

### SISTEM PENGHARGAAN (REWARD) KEPADA PELAKSANA KEGIATAN PENELITIAN

SK PENGESAHAN NOMOR : 042.12/SK/SOP-P/P3M/UJM/STTW/XI/2021

Nama : **Bambang Sugiantoro, S.T., M.T**  
NIDN : 0018067409  
Jabatan : **Ketua P3M STT Wiyorotomo Purwokerto**  
Tanggal : 15 Nopember 2021  
Tanda Tangan :

Nama : **Drs. Yb. Praharto, S.T., MEng**  
NIDN : 0016126101  
Jabatan : **Kepala Penjaminan Mutu**  
Tanggal Persetujuan : 16 Nopember 2021  
Tanda Tangan :

Nama : **Tris Sugiarto, S.Pd, S.T, M.T**  
NIK : 691215.2.40  
Jabatan : **Ketua STT Wiyorotomo Purwokerto**  
Tanggal Pengesahan : 17 Nopember 2021  
Tanda Tangan :

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

## SOP 12 SISTEM PENGHARGAAN (*REWARD*) KEPADA PELAKSANA KEGIATAN PENELITIAN

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

### **2. DASAR PENYUSUNAN SOP**

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Panduan Akademik STT Wiworotomo Purwokerto Tahun 2019/2020
- c. Statuta STT Wiworotomo Purwokerto
- d. Renstra (RIP) Penelitian 2020-2025
- e. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristek Dikti Edisi XIII Tahun 2020.

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

**4.TARGET MUTU :** Semua proses prosedur pemberian penghargaan (*reward*) terlaksana dengan baik adil bagi setiap dosen dan pelaksana pada tiap periode pelaksanaan sesuai dengan target LP3M bahwa tahun 2025 semua dosen

sudah pernah mendapatkan dana hibah dari dikti untuk meningkatkan peringkat lembaga menjadi “MADYA”.

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

**6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :**

- a. Pimpinan (Ketua dan pembantu Ketua)
- b. Unsur dalam LP3M/
- c. Pimpinan unit/biro
- d. *Quality Assurance Center* (QAC) – Ketua Penjaminan Mutu
- e. Pimpinan prodi /LP3M, BAAK, publikasi dan unsur prodi,
- f. Dosen

**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 Ketua STT Wiworotomo Purwokerto.

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 tanggung jawab.

7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

**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 telah mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.2.3 Ka. LP3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*).
- 7.2.4 Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LP3M.

### **7.3 PROSEDUR PEMBERIAN PENGHARGAAN (REWARD)**

- 7.3.1 LP3M menyusun Prokera kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.3.2 Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal Dikti, juga diberikan kepada dosen yang berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.3.3 Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana 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 Ketua dan Ka.LP3M.

### **7.4 DESK EVALUASI USULAN REWARD**

- 7.4.1 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.
- 7.4.2 Ka. LP3M memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*).
- 7.4.4 Ka. LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (*reward*) berikutnya.
- 7.4.5 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP3M kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I (Akademik).



## **8. ARSIP**

- a. Surat edaran dari LP3M atau pemberi dana eksternal
- b. Proposal penelitian dosen, termasuk form penilaian internal/eksternal
- c. Surat pengantar pengiriman/penyerahan proposal penelitian dari LP3M
- d. Tanda bukti terima proposal penelitian
- e. Berita acara pelaksanaan seminar
- f. Semua dokumen penerimaan dan pemberkasan proposal penelitian
- g. SK Penetapan reward