



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROSEDUR SISTEM PENGHARGAAN (REWARD DAN PUNISHMENT)**

**SISTEM MANAJEMEN MUTU  
AIRLANGGA INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM  
(AIMS)**

**UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Revisi ke	: 0
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 17 Juni 2016
Kode Dokumen	: SOP-UNAIR-LP4M-6-2016

<p>Disiapkan oleh: Champion</p>  <p><u>Dr. Sri Hidanah, M.S., Ir.</u></p>	<p>Diperiksa oleh: Ketua LP4M</p>   <p><u>Prof. Dr. Jusuf Trianto, M.Com.</u></p>	<p>Disetujui oleh: Wakil Rektor III</p>   <p><u>Prof. Moch. Amin Alamsjah, Ir., M.Si., Ph.D.</u></p>
--	---	---

- 1. TUJUAN** : Menjamin proses pelaksanaan pemberian reward dan punishment yang adil bagi pelaksana
- 2. RUANG LINGKUP** : 1. Pelaksanaan pemberian reward  
2. Pelaksanaan pemberian punishment
- 3. TARGET MUTU** : Pelaksanaan pemberian reward dan punishment berjalan dengan lancar dan adil
- 4. DEFINISI** : 1. Reward (hadiah) adalah suatu penghargaan yang diberikan kepada pelaksana (dosen) aktif yang memiliki dedikasi tinggi, disiplin dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Airlangga  
2. Punishment (denda) adalah sanksi yang dikenakan bagi pelaksana dosen) yang melakukan keterlambatan penyerahan(laporan pengmas dan/atau laporan penqunaan dana (SPJ)
- 5. REFERENSI** : 1. Panduan Pengmas Edisi X  
2. Kontrak perjanjian kerjasama antara pelaksana dan Ketua LP4M
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 7. INSTRUKSI KERJA** :

### **7.1 Pelaksanaan Pemberian Reward**

- 7.1.1 Pemberian reward hasil pengabdian kepada masyarakat
- a. Reviewer menilai hasil pengmas yang dilakukan oleh dosen Universitas Airlangga yang dipaparkan pada presentasi hasil pengmas
  - b. Sub bagian umum melakukan rekapitulasi penilaian presentasi hasil pengmas dan diurutkan berdasarkan rangking nilai dan skim pengmas
  - c. Sub bagian umum mengusulkan kepada ketua LP4M untuk memberikan reward pada pelaksana yang menduduki rangking I dan II pada setiap skim pengmas
  - d. Ketua LP4M mengumumkan dan memberikan reward pada Pelaksana yang berprestasi

### **7.1.2 Pemberian reward publikasi ilmiah**

- a. Pelaksana mengirimkan hasil publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional kepada LP4M (Sub bagian umum)
- b. Reviewer internal memberikan penilaian pada hasil publikasi ilmiah menggunakan borang penilaian hasil publikasi pengmas yang telah ditetapkan
- c. Sub bagian umum membuat rangking penilaian pada publikasi nasional terakreditasi dan internasional
- d. Sub bagian umum mengusulkan nama-nama pelaksana yang berhak mendapatkan reward pada publikasi nasional terakreditasi dan internasional
- e. Ketua LP4M menetapkan pelaksana yang mendapatkan reward
- f. Ketua LP4M memberikan reward kepada pelaksana yang berhak

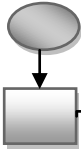









### **7.2 Pelaksanaan Pemberian Punishment**

- 7.2.1 Sub bagian umum melaporkan kepada Ketua LP4M nama-nama pelaksana yang terlambat menyerahkan kelengkapan pengmas
- 7.2.2 Ketua LP4M memberi sanksi berupa denda sebesar 1 per mil per hari dan maksimal 5% pada pelaksana yang terlambat menyerahkan kelengkapan laporan pengmas
- 7.2.3 Ketua LP4M menyerahkan hasil denda keterlambatan laporan akhir pengmas kepada Rektor untuk dikembalikan ke kas negara

## **8. Lampiran :**

- 8.1 Borang penilaian hasil akhir pengabdian kepada masyarakat
- 8.2 Berita acara penilaian hasil akhir pengabdian kepada masyarakat
- 8.3 Borang tanda terima denda dari pelaksana
- 8.4 Berita acara penyerahan reward pengabdian kepada masyarakat

### BAGAN ALUR SOP SISTEM PENGHARGAAN (Reward dan Punishment)

No.	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		LP4M	Ketua LP4M	Dosen	Narasumber	Rektor	Syarat/Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Laporan hasil pengmas						Arsip laporan	1 hari	Rekapitulasi laporan hasil pengmas
2.	Penyusunan tim evaluasi						Kompetensi tim evaluasi	1 minggu	Surat tugas tim evaluasi
3.	Pemantauan						Syarat dan kriteria	1 minggu	Informasi hasil pemantauan
4.	Laporan hasil pemantauan						Sistematika pelaporan	1 hari	Laporan
5.	Penetapan Nomine						Calon-calon terbaik	1 hari	Daftar nomine
6.	Penetapan nomine terbaik						Daftar nomine terbaik sesuai kriteria	1 minggu	SK nomine terbaik
7.	Pemberian penghargaan						Dana atau bentuk penghargaan lain sesuai ketentuan	2 hari	Penerimaan penghargaan
8.	Dokumentasi						Proses pemberian penghargaan	2 hari	Arsip