**Badan Penjaminan Mutu Internal**
**Universitas Islam Makassar**
Jl. Perintis Kemerdekaan KM.09 No.29 Makassar
https://uim-makassar.ac.id

**SN-02/S-08/ UIM/SOP/01**

# Standar Operasional Prosedur (SOP)

# SISTEM PENGHARGAAN

| | |
|---|---|
| **Nomor** | **Revisi** |
| SN-02/S-08/UIM/SOP/02 | I |
| **Tanggal Perumusan** | **Tanggal Pengesahan** |
| 10 - 07 – 2022 | 30 - 08 – 2022 |

| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|---|---|---|---|
| Perumusan | Dr.Ir. Saripuddin Moddin, ST.,MT | Ketua LP2M | |
| Diperiksa | Dr.Ir. Saripuddin Moddin, ST., MT | Ketua LP2M | |
| Pengesahan | Dr.Ir. Hj. A. Majdah M. Zain, M.Si | Rektor | |
| Pengendalian | Dr.Ir. Ahmad Hanafie, ST.,MT.,IPM | Ketua BPMI | |

# SISTEM PENGHARGAAN
# UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

## I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

Visi Universitas Islam Makassar menjadi Universitas Islam terkemuka, berkualitas, berbudaya dan berorientasi pada kepentingan bangsa dan negara yang berdasarkan nilai-nilai ajaran Islam ***Ahlusunnah wal Jamaah al-Nahdliyah.***

**Misi Universitas Islam Makassar:**

1. Menyelenggarakan Pendidikan tinggi Islami yang berkualitas dalam rangka mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan untuk mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan lulusan berjiwa pemimpin yang berakhlak, berbudaya dan berkualitas berdasarkan jatidiri bangsa yang Islami,
3. Mendorong penelitian yang menopang kemajuan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan nilai budaya bangsa serta kearifan lokal yang mandiri dan Islam.
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan bersama.
5. Menjalin Kerjasama secara berkelanjutan dengan Lembaga Pendidikan, Lembaga penelitian, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
6. Mengembangkan Organisasi Universitas yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
7. Meningkatkan peran dinamis umat Islam melalui integrasi ilmu pengetahuan agama dan umum sesuai dengan ajaran Islam

*Ahlusunnah wal Jamaah al-Nadhliah* dalam upaya membumikan Al Qur'an

## II. RUANG LINGKUP

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

## III. MAKSUD DAN TUJUAN

Standar operasional prosedur ini bertujuan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil mendapatkan hibah eksternal.

## IV. ISTILAH DAN DEFENISI

1. ***Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)*** adalah bagian Universitas dan merupakan Lembaga pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bertanggungjawab terhadap administrasi, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. ***Penelitian*** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. ***Standar Proses Penelitian*** adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

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

## V. PROSEDUR

1. Membentuk panitia
2. Menyampaikan informasi dan Form seleksi pemberian penghargaan ke seluruh dosen
3. Mengisi Form seleksi dan menyerahkan ke panitia disertai bukti
4. Melakukan seleksi (Form seleksi dan bukti)
5. Menentukan hasil yang mendapatkan penghargaan
6. Menyampaikan hasil penelitian ke LP2M dan Rektor
7. Membuat sertifikat penghargaan dan ditandatangani oleh LPPM dan Rektor
8. sertifikat penghargaan dan insentifkepada dosen yang terpilih
9. Mengarsipkan

## VI. DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Tinggi Nasional.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Penjaminan Mutu.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 39 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Penelitian.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi Nasional.
8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masayarakat Edisi XII. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Tahun 2020.
9. Surat Keputusan Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Al-Gazali Makassar No. 91/YPT-AG/Skep/XI/2014 Tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam Makassar Tahun 2014.
10. Rencana Induk Pengembangan 2015-2035 (RIP).
11. Rencana Strategis 2019-2023 (Renstra) Universitas Islam Makassar;
12. Manual Mutu Standar Penelitian Universitas Islam Makassar, Tahun 2021;
13. Standar Proses Penelitian, Standar Penelitian Universitas Islam Makassar, Tahun 2021.

## VII. KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Badan Penjaminan Mutu Internal sebagai koordinasi evaluasi
2. Memahami konsep penjaminan Mutu

## VIII. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT

1. LP2M Universitas Islam Makassar
2. Fakultas
3. Dosen Universitas Islam Makassar

## VIII. URAIAN PROSEDUR

| | Kegiatan | LPPM | Dosen | Panitia | Rektor | Waktu | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 1. Membentuk panitia | | | | | 1 hari | Surat tugas panitia |
| | 2. Menyampaikan informasi dan Form seleksi pemberian penghargaan ke seluruh dosen | | | | | 1 hari | Form seleksi |
| | 3. Mengisi Form seleksi dan menyerahkan ke panitia diseitai bukti | | | | | 3 hari | Form seleksi yang telah diisi |
| | 4. Melakukan seleksi (Form seleksi dan bukti) | | | | | 2 hari | Rekapitulasi nilai |
| | 5. Menentukan hasil yang mendapatkan penghargaan | | | | | 2 hari | Nama dosen yang mendapatkan penghargaan |
| | 6. Menyampaikan hasil penelitian ke LP2M dan Rektor | | | | | 1 hari | |
| | 7. Membuat sertifikat penghargaan dan ditandatangani oleh LPPM dan Rektor | | | | | 1 hari | Sertifikat penghargaan |
| | 8. Menyerahkan sertifikat penghargaan dan insentif kepada dosen yang terpilih | | | | | 1 hari | |
| | 9. mengarsipkan | | | | | | Dokumentasi pelaksanaan seleksi (tn arsip) |