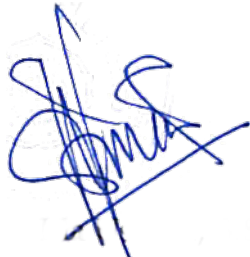




STANDARD OPERATING PROCEDURE
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001:2015



SOP LAYANAN USULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN SATYALANCANA DAN
PENGHARGAAN PEGAWAI

F-008/UN29.9/SOP

| PENGESAHAN DOKUMEN | | |
|---|---|---|
| Disahkan Oleh: | Diperiksa Oleh: | Disusun Oleh: |
| Dekan | Wakil Dekan Bidang Akademik | Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi |
|  |  |  |
| Dr. Ida Usman, S.Si., M.Si. | Prof. Dr. Jamili, M.Si. | Drs. Herdi Budiman, M.Si. |
| 01 November 2021 | 28 Oktober 2021 | 27 Oktober 2021 |

PERINGATAN

SOP Sistem Manajemen Mutu ini adalah milik Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuatsalinan tanpasejijintertulisKetuaUnitJaminanMutu dan SistemInformasi

Alamat: Kampus Hijau Bumi Tridharma, Anduonohu, Kendari, Sulawesi Tenggara 93232
Telp. (0401)3191929, Fax. (0401)3190496
Email: ujmsi.fmipa@uho.ac.id; Website: www.ujm.fmipa.uho.ac.id

1. PENGERTIAN

SOP Pemberian penghargaan Satyalancana pegawai adalah standar prosedur yang mengatur tahapan dan syarat-syarat yang wajib dipenuhi dalam pemberian penghargaan/reward pegawai di lingkungan FMIPA UHO

2. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur dan menjamin pemberian reward/penghargaan pegawai berjalan tertib, sesuai dengan prinsip keadilan dan prestasi pegawai di Lingkungan FMIPA UHO.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi berdasarkan atas kinerja dan prestasi yang dicapai.

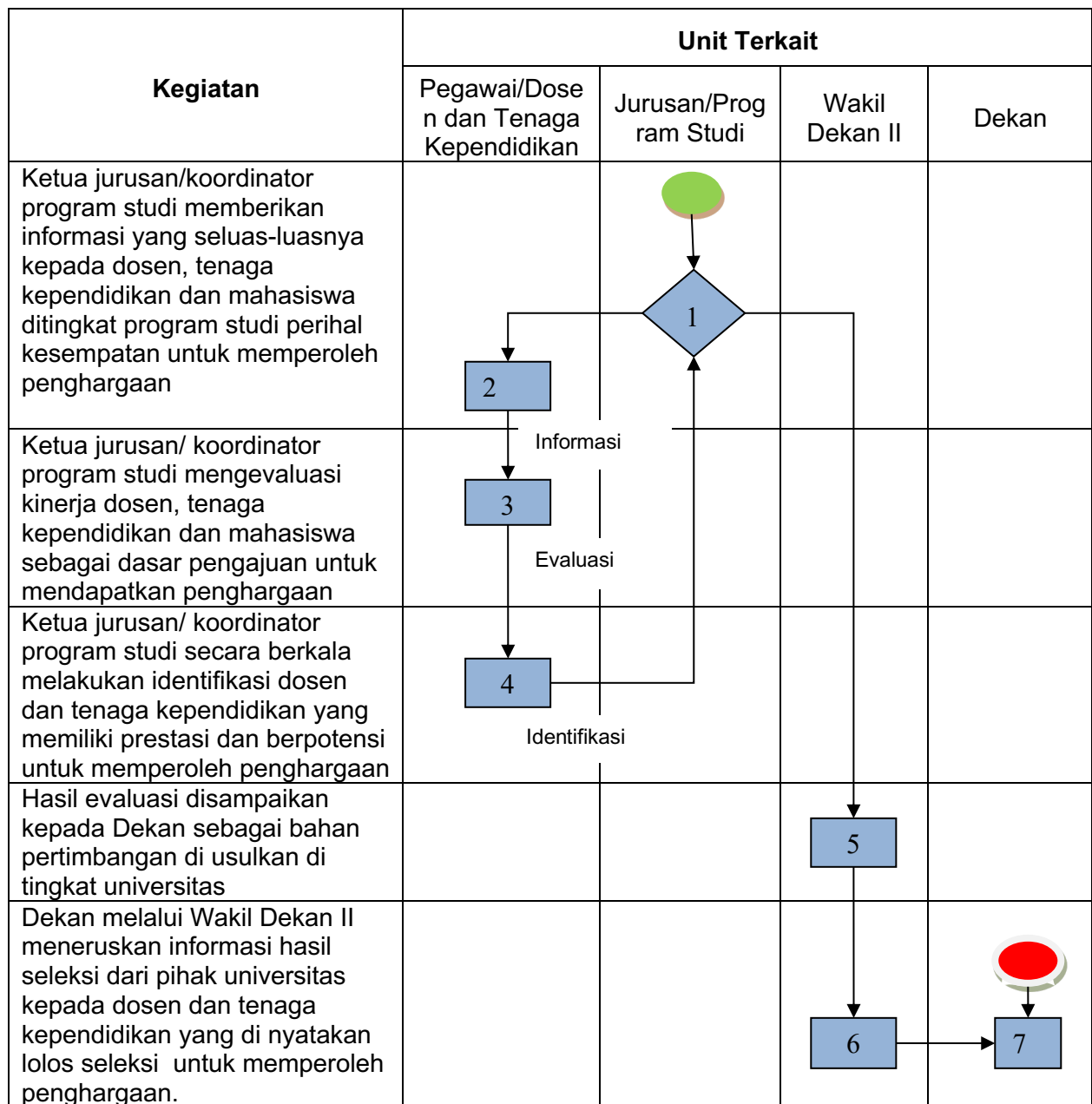
4. DEFINISI ISTILAH

Pemberian penghargaan adalah pemberian penghargaan kepada setiap pegawai di lingkungan FMIPA UHO yang dianggap berprestasi dan memiliki kinerja yang patut untuk diberikan penghargaan/reward.

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketua jurusan/program studi memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada pegawai, tenaga kependidikan dan mahasiswa di tingkat program studi perihal kesempatan untuk memperoleh penghargaan.
- 5.2 Ketua jurusan/program studi mengevaluasi kinerja dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai dasar pengajuan untuk mendapatkan penghargaan.
- 5.3 Ketua jurusan/program studi secara berkala melakukan identifikasi pegawai dan tenaga kependidikan yang memiliki prestasi dan berpotensi untuk memperoleh penghargaan.
- 5.4 Hasil evaluasi disampaikan kepada dekan sebagai bahan pertimbangan diusulkan di tingkat universitas.
- 5.5 Dekan meneruskan informasi hasil seleksi dari pihak universitas kepada pegawai dan tenaga kependidikan yang dinyatakan lolos seleksi untuk memperoleh penghargaan

6. ALUR/BAGAN ALIR



7. BORANG/LEMBARKERJA

- 7.1 Daftar kinerja dosen
- 7.2 Daftar prestasi dosen
- 7.3 Berita acara
- 7.4 Surat penghargaan