



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/1/SOP- SPWM/05.27
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## PROSEDUR REWARD MASA KERJA KARYAWAN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar SN.DIKTI/1/SPWM/05.20	Judul standar Standar Retensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
----------------------------	---	--------------------------------------	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S, Misc. MAN	Wa. Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.,Sp.,Kep.Mat	Ketua STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	: <b>SN.DIKTI/A.SOP-SPWM/05.27</b>
<b>Tanggal</b>	: <b>11 Januari 2019</b>
<b>Revisi</b>	: <b>01</b>
<b>Berlaku</b>	: <b>11 Januari 20234</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar proses Reward Masa Kerja Karyawan dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Reward Masa Kerja Karyawan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk semua petugas yang terkait dengan Reward Masa Kerja Karyawan
Standar	:	Retensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reward atau Penghargaan adalah imbalan yang diberikan baik dalam bentuk material dan non material yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada karyawannya agar mereka dapat bekerja dengan motivasi tinggi dan berprestasi dalam mencapai tujuan perusahaan</li> <li>2. Dosen adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.</li> <li>3. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang melaksanakan tugas teknis administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis serta dukungan lainnya untuk menunjang kegiatan operasional.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes melaporkan kepada Yayasan Pendidikan Misericordia nama – nama karyawan STIKes yang memasuki masa kerja 25 tahun atau masa pensiun.</li> <li>2. Yayasan memberikan penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan dengan disaksikan oleh Ketua STIKes.</li> <li>3. Yayasan Pendidikan Misericordia membuat Tanda terima penghargaan.</li> <li>4. Yayasan Pendidikan Misericordia memberikan foto copy tanda terima penghargaan kepada PSDM untuk diarsipkan.</li> </ol>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Wakil Ketua II</li> <li>3. Bagian PSDM</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	<p align="center">Ketua STIKes melaporkan kepada Yayasan</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Yayasan memberikan penghargaan</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Yayasan memberikan foto copy tanda terima penghargaan kepada PSDM untuk diarsipkan.</p>

Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	1. Formulir Evaluasi Reward Masa Kerja Karyawan