



**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



PEMANTAUAN KINERJA PEGAWAI

Unit atau Bagian : Kepegawaian

No. Dokumen : 006/KPG/ /2025

Tanggal Terbit :

No. Revisi : 000

Jumlah Halaman :

Direview Oleh :
Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas

Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, SpGK
NIP. 197110232011012003

Diajukan Oleh :
Kepala Bagian Tata Usaha

Dra. Madinatul Musyarofah
NIP. 19671128 199403 2 001

1.1 Tujuan

Tujuan dari SOP ini adalah untuk memberikan panduan mengenai prosedur penilaian kinerja pegawai di lingkungan Fakultas Kedokteran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian beserta perubahannya.
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1.3 Dokumen Terkait

- 1.

1.4 Pelaksana

1. Direktorat Kepegawaian.
2. Seluruh Unit Kerja di Fakultas Kedokteran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

1.5 Peralatan atau Perlengkapan

1. Perangkat Keras Komputer dan Printer
2. Perangkat Lunak Microsoft Office
3. ATK

1.6 Pencatatan atau Pendataan

- 1.



FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA



PEMANTAUAN KINERJA PEGAWAI

Unit atau Bagian	: Kepegawaian
No. Dokumen	: 006/KPG/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Jumlah Halaman	:

Direview Oleh :
Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas

Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, SpGK
NIP. 197110232011012003

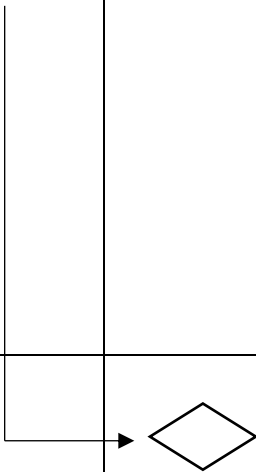
Diajukan Oleh :
Kepala Bagian Tata Usaha

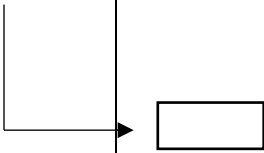
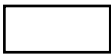


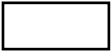
Dra. Madinatul Musyarofah
NIP. 19671128 199403 2 001

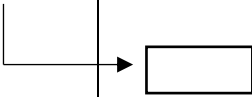
3. Atasan Pegawai.
4. Atasan dari Atasan Pegawai.
5. Pegawai yang bersangkutan.

1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana				Waktu	Output
		Pegawai	Pegawai	Atasan dari Pegawai	Direktorat Kepegawaian		
1.	Pada awal tahun setiap Pegawai melakukan pengisian Jabatan dan Target Kinerja untuk tahun berjalan pada aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Pegawai, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari jabatan Pegawai tersebut						
2.	Setelah Pegawai selesai mengisi target kinerja untuk tahun berjalan, Atasan dari Pegawai memeriksa target						

	<p>kinerja yang telah disikan tersebut, apakah telah sesuai dengan tupoksi jabatannya dan logis untuk capaian dalam satu tahun berjalan. Jika Ya, maka atasan akan melakukan verifikasi persetujuan</p> <p>Target Kinerja Pegawai tersebut didalam aplikasi. Jika tidak maka atasan pegawai akan memberitahu pegawai untuk melakukan koreksi.</p>							
3.	<p>Setelah Atasan Pegawai selesai melakukan verifikasi persetujuan Target Kinerja Pegawai, Atasan dari Atasan Pegawai memeriksa</p> <p>target kinerja yang telah diverifikasi tersebut, apakah telah sesuai dan logis untuk capaian dalam satu tahun berjalan. Jika Ya, maka Atasan dari Atasan Pegawai akan melakukan verifikasi persetujuan Target Kinerja Pegawai tersebut didalam aplikasi.</p> <p>Jika Tidak, maka Atasan dari Atasan Pegawai akan memberitahu/ menyarankan</p>							

	Atasan Pegawai tersebut untuk melakukan koreksi							
4.	Setelah semua selesai di verifikasi maka Direktorat Kepegawaian bisa melihat dan membuat laporan Pegawai mana saja yang sudah selesai mengisikan target kinerja serta dianggap sebagai kontrak kerja kinerja untuk Pegawai tersebut.							
5.	Pegawai dapat mengisikan histori capaian kerja baik secara harian, mingguan, ataupun bulanan hingga akhir tahun nanti didalam Aplikasi Sistem Kinerja Pegawai.							
6.	Pada akhir waktu periode penilaian, Atasan Pegawai akan melakukan pemeriksaan target kinerja dari Pegawai tersebut yang sudah terpenuhi berapa persen dan kemudian melakukan evaluasi dan koordinasi, untuk dapat menuju arah yang lebih baik							

7.	Atasan dari Atasan Pegawai dapat melihat hasil capaian dari Target Kinerja Pegawai berupa laporan didalam aplikasi.						Surat bebas pustaka	
8	Direktorat Kepegawaian dapat melihat hasil capaian dari Target Kinerja Pegawai berupa laporan didalam aplikasi.			