



**FAKULTAS KEDOKTERAN  
UIN SYARIF HIDAYATULLAH  
JAKARTA**




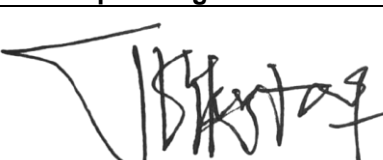
**Dr. dr. Ahmad Zaki, M.Epid, Sp.OT**  
NIP. 197000072005011005

## PEMILIHAN PEGAWAI TERBAIK

Unit atau Bagian	: Kepegawaian
No. Dokumen	: 008/KPG/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 01/03

Ditapkan Oleh : Dekan	Direview Oleh : Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas	Diajukan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha
--------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------

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

  
**Dra. Madinatul Musyarofah**  
NIP. 196711281994032001

### 1.1 Tujuan

Menetapkan prosedur untuk memastikan proses pemilihan pegawai terbaik dapat membangun sistem penghargaan dan pengakuan yang objektif, transparan, dan berkelanjutan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di lingkungan FK UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

### 1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

### 1.3 Dokumen Terkait

1. Dokumen Ketentuan Pemilihan Pegawai Terbaik
2. Formulir Penilaian Usulan Pemilihan Pegawai Terbaik
3. Matriks/Tabel Pembobotan Nilai
4. Berita Acara
5. SK Dekan
6. Sertifikat Pegawai Terbaik

### 1.4 Pelaksana

1. Kepegawaian

### 1.5 Peralatan atau Perlengkapan

1. Perangkat Keras Komputer/Laptop dan Printer
2. Perangkat Lunak Microsoft Office
3. Google Drive Penyimpanan
4. ATK

### 1.6 Pencatatan atau Pendataan

1. Monitoring dilakukan dengan memastikan bahwa tim penilai/juri memberikan nilai sesuai dengan matriks penilaian.

### 1.7 Instruksi Kerja

1. Melakukan tahap pra-seleksi
2. Melakukan tahap seleksi
3. Melakukan tahap pasca-seleksi
4. Proses penilaian dilakukan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan (kualitas kerja, kuantitas kerja, inisiatif, disiplin, tanggungjawab, motivasi, kerjasama, pemahaman terhadap tugas, dan penyesuaian diri).

2. Kabag TU
3. Prodi
4. Dekanat










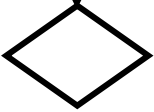

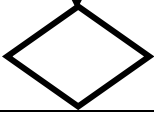

**FAKULTAS KEDOKTERAN  
UIN SYARIF HIDAYATULLAH  
JAKARTA**

### PEMILIHAN PEGAWAI TERBAIK

Unit atau Bagian	: Kepegawaian
No. Dokumen	: 008/KPG/ /2025
Tanggal Terbit	:
No. Revisi	: 000
Halaman	: 02/03

#### 1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Kepegawaian	Kabag TU/Prodi/Dekanat	Dekan			
1.	Menerima ulan pegawai terbaik dari masing-masing unit dengan beberapa kategori				<ul style="list-style-type: none"> <li>Kabag TU dan Dekanat mengusulkan beberapa tenaga kependidikan dan tenaga dasar terbaik</li> <li>Prodi mengusulkan beberapa tenaga pendidik terbaik</li> </ul>	1-2 hari	Daftar nama usulan pegawai terbaik
2.	Membentuk tim penilai (juri)					1-3 hari	SK Dekan Tim Penilai
3.	Merumuskan formulir dan matriks penilaian					1-2 hari	Formulir dan matriks penilaian
4.	Melakukan penilaian				Penilaian dilakukan oleh masing-masing unit menggunakan formulir dan matriks yang telah disediakan oleh kepegawaian	1-3 hari	Formulir penilaian yang telah diisi

5.	Melakukan perhitungan nilai akhir					1-2 hari	Rekapitulasi nilai akhir
6.	Membuat berita acara proses penilaian					1-2 hari	Draft berita acara
7.	Menetapkan pemenang berdasarkan kategori					1-2 hari	Berita acara yang telah ditandatangani
8.	Membuat SK Dekan Pegawai Terbaik					1-2 hari	Draft SK Dekan
9.	Mengesahkan hasil penilaian pegawai terbaik					1 hari	SK Dekan Pegawai Terbaik
10.	Melakukan pengumuman					1 hari	Acara penghargaan pemberian sertifikat dan <i>reward</i>