


	POB EVALUASI KINERJA PEGAWAI		
	No. POB-1017.5 /UN2.F6.D/OTL.0 3.00/2023	No. Revisi	Halaman : 1 / 5
Prosedur Tetap	Tanggal Terbit: 15 Juni 2023	Ditetapkan oleh: Dekan  Teguh Dartanto, Ph.D.  NIP198012152015041001	
Pengertian	SKP adalah rencana kinerja yang memuat hasil kerja dan perilaku kerja		
Tujuan	Menyediakan prosedur baku untuk 1. Melihat perkembangan kinerja pegawai 2. Dasar penentuan golongan, jabatan dan insentif 3. Melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai 4. Melakukan pemetaan pegawai		
Peraturan	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5699); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695); 5. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019, tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340); 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum;		

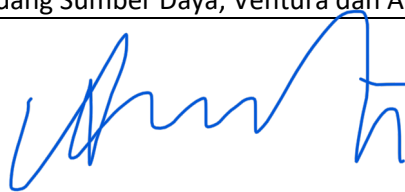
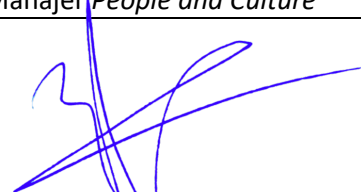
	8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022. Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor: 020/SK/MWA-UI/2019, tentang Pemberhentian Rektor UI Periode tahun 2014-2019 dan Pengangkatan Rektor UI Periode tahun 2019-2024; 2. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 0486/SK/R/UI/2014 tentang Struktur Organisasi Fakultas di Lingkungan Universitas Indonesia; 3. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 0382/SK/R/UI/2015, tentang Penggantian Nama Fakultas Ekonomi menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia; 4. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2262/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia Periode 2021-2025; 5. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 130/SK/R/UI/2022 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia; 6. Keputusan Dekan Nomor SK-107.1/UN2.F6.D/HKP/02.04/2022 tentang Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PnC FEB UI memberikan template SKP para pegawai ke masing-masing unit kerja. 2. Unit kerja mendistribusikan SKP ke masing-masing pegawai 3. Pegawai mengisi SKP 4. Pimpinan Unit kerja menilai SKP pegawai dan kemudian menyerahkan kepada PnC
Produk Layanan	Prosedur Evaluasi kinerja pegawai
Penyajian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagan Arus 2. Bagan Naratif
Prosedur Terkait	-
Lampiran	-

Bagan Naratif


	POB EVALUASI KINERJA PEGAWAI			
	No. POB- /UN2.F6.D /OTL.03.00 /2023	No. Revisi	Halaman: 3/5	Nama Unit: <i>People and Culture</i>

No	Deskripsi	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
			Output	Perlengkapan	Waktu	
1	Menerbitkan dan mendistribusikan form SKP pegawai kepada Kadep/Prodi/Unit	Kabag Kepegawaian	Form SKP	<ul style="list-style-type: none"> - Data Pangkat dan Jabatan Akhir - Data Pejabat Penilai - Data Atasan Pejabat Penilai 	1 Minggu	Form SKP dibuat per nama Pegawai
2	Menerima SKP yang sudah diisi oleh pegawai dan ditanda tangani oleh pimpinan unit	Kabag Kepegawaian	Form SKP yang sudah diisi	Form SKP	3 Minggu	
3	Memverifikasi SKP yang sudah diisi oleh pegawai dan ditanda tangani oleh pimpinan unit	Kabag Kepegawaian	SKP final yang siap di ttd Atasan Pejabat Penilai Di bagan arus dibuat 2, jika iya langsung ditanda tangan, jika tidak dikembalikan ke pengisi	Form SKP yang sudah diisi	2 Minggu	
4	Menyerahkan SKP yang sudah ditanda tangi oleh Pimpinan Unit ke Pimpinan Fakultas / Universitas untuk di tanda tangan	Kabag Kepegawaian	SKP yang sudah ditandatangani oleh pimpinan fakultas	SKP final yang siap di ttd Atasan Pejabat Penilai	1 Minggu	

5	Merekap kelengkapan SKP (Jumlah dan tanda tangan)	Kabag Kepegawaian	Dokumen rekap SKP	SKP yang sudah ditandatangani oleh pimpinan fakultas	1 Minggu	
6	Mengunggah SKP di HRIS	Kabag Kepegawaian	Softcopy SKP terarsip dalam HRIS	Dokumen rekap SKP	1 Minggu	

Mengetahui,	Disusun Oleh
Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum	Manajer <i>People and Culture</i>
	
Nanda Ayu Wijayanti, Ph.D.	Erni Sukmadini Asikin, MSM.
NUP 060603209	NUP 060613097

Bagan Arus

POB EVALUASI KINERJA PEGAWAI			
	No. POB- /UN2.F6.D/ OTL.03.00/2 023	No. Revisi	Halaman: 5/5 Nama Unit: <i>People and Culture</i>

