



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
UNIVERSITAS JAMBI
Jalan Raya Jambi - Muara Bulian Mendalo Indah, KM. 15 Kode
Pos 36361. Telp. (0741) 583377, 583111

Nomor SOP	KP20
Tgl. Pembuatan	22 Mei 2018
Tgl. Revisi	
Tgl. Efektif	22 Mei 2018
Disahkan oleh	Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian, Rismarta, S.H. NIP 196203051989031020
Bagian Hukum dan Kepegawaian	Nama SOP MONEV KINERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS;Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi kerja PNS;PP Nomor 11 Tahun tentang Manajemen ASN;SE Menpan RB Nomor B/2810/M.PAN-RB/08/2016 perihal penilaian prestasi kerja PNS;SE Kepala BKN Nomor: K.26-30/V.104-4/99;Peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan yang ditetapkan setiap tahunnya.	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan pengolahan data sederhanaMengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporanMengetahui alur proses Monev Kinerja Dosen dan Tenaga KependidikanMengikuti pelatihan rencana pengadaan dosen dan tenaga kependidikan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">SOP Surat MasukSOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">Komputer/Printer/ScannerJaringan InternetLembar Kerja/Rencana/DisposisiATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika proses ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran pelaksanaan Monev Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Didokumentasikan pada komputer dan printout

A. DIAGRAM ALUR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		PNS	Pejabat Penilai	Atasan Pejabat Penilai	Fakultas / Unit Kerja	Bagian Hukum dan Kepegawaian	Kemristek dikti	BKN	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menyusun sasaran kinerja pegawai: - Dosen sesuai dengan Permenpan RB Nomor 17 jo Nomor 46 Tahun 2013; - Tendik sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 2 Tahun 2018;								Lembar Sasaran Kinerja Pegawai	3 hari	Draft Sasaran Kinerja Pegawai	Disusun per Semester (6 bulan) dan Tahunan
2.	Penyelarasan butir kegiatan dengan beban pekerjaan dan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai;								Draft Sasaran Kinerja Pegawai	1 hari	Sasaran Kinerja Pegawai	
3.	Evaluasi pencapaian sasaran kinerja PNS dan perilaku kerja PNS;								Sasaran Kinerja Pegawai	1 hari	Draft Penilaian Kinerja	
4.	Penetapan Penilaian Prestasi Kerja;								Penilaian Kinerja	1 hari	Penilaian Kinerja yang di tanda tangani	
5.	Mengetahui Penilaian Prestasi Kerja;								Penilaian Kinerja yang di tanda tangani	1 hari	Penilaian Kinerja yang di tanda tangani	
6.	Pelaporan Penilaian Prestasi Kerja.								Rekapitulasi Penilaian Kinerja	N/A	Rekapitulasi Penilaian Kinerja	

B. KELENGKAPAN BERKAS

1. Daftar Uraian Tugas
2. Lembar SKP