

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENILAIAN KINERJA STRUKTURAL
DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN**


UIBA/PR/13B




UNIVERSITAS IBA

Nomor Standar Terkait	Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
UIBA/MM/C.2.03.	28/10/2024	31/10/2024

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Chuzaimah, S.P., M.Si.	Wakil Rektor II		
2. Pemeriksaan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Ketua Senat UIBA		29/10/24
3. Persetujuan	Fahman Irfan Bajumi	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.	Rektor		30/10/24
5. Pengendalian	Angka Wijaya, S.E., M.Si.	Ketua BPM-UIBA		31/10/24

 UNIVERSITA IBA BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM) Jln. Mayor Ruslan Palembang e-mail: bpm@iba.ac.id Website: http://uiba.ac.id	No. Dokumen	: UIBA/PR/013B
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	: 28 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	Rektor
	<u>Dr. Lily Rahmawati Harahap, S.E., M.M.</u> NIK. 01 94 088	
	Nama SOP	: Evaluasi Kinerja Staff UIBA
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas 2) PP No. 12/2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3) PERMENDIKBUD Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4) Statuta Universitas IBA 5) Kebijakan Mutu 6) Manual Mutu 7) Standar Mutu	1) Kualifikasi akademik minimal S2 2) Atasan tenaga struktural 3) Pimpinan Fakultas/Program Studi yang membawahi Tenaga Kependidikan	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
1) Manual Mutu Pendidikan Bidang Non Kependidikan 2) Standar Mutu Pendidikan Bidang Non Kependidikan 3) UIBA/BR/28, Penilaian Kerja Struktural 4) UIBA/BR/29, Penilaian Tenaga Kependidikan	1) Komputer 2) Printer 3) ATK	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Tidak dijalankannya SOP ini dapat mengakibatkan adanya hambatan pada pemenuhan standar yang ditetapkan.	Disimpan sebagai data pengembangan struktural dan tendik	

 <p>UNIVERSITAS IBA</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN KINERJA TENDIK	Kode/No. : UIBA/PR/013B Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : 03
--	--	---

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan proses evaluasi terhadap kinerja struktural dan tenaga kependidikan dalam rangka untuk :

- a. Mengetahui tingkat prestasi kinerja Struktural dan Tenaga Kependidikan
- b. Pertimbangan dalam pengembangan karier, kenaikan gaji, kesempatan mengikuti pendidikan tambahan, insentif, dan **sebagainya**
- c. Mendorong pertanggungjawaban atau akuntabilitas kinerja Struktural dan Tenaga Kependidikan
- d. Meningkatkan motivasi dan etos kerja Struktural dan Tenaga Kependidikan
- e. Pembinaan terhadap Struktural dan tenaga kependidikan dalam pengembangan kualitas kerja.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Prosedur ini meliputi penilaian terhadap Struktural dan Tenaga Kependidikan Universitas IBA


3. DEFINISI ISTILAH








- Dosen : Dosen Tetap Universitas IBA, yang meliputi PNSD, Dosen tetap Yayasan, Dosen Honorer, tidak termasuk Dosen LB
- WR II : Wakil Rektor II
- BPM : Badan Penjaminan Mutu,
- UPT : Unit Pelaksana Teknis
- KPS : Ketua Program Studi
- WD II : Wakil Dekan II
- BKD : Beban Kerja Dosen
- BAU : Biro Administrasi Umum
- TENDIK : Tenaga Kependidikan

4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI SOP

Pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar prosedur (SOP) Evaluasi Kinerja Struktural dan Tenaga Kependidikan, adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Dekan
4. Wakil Dekan II
5. Ketua Program Studi
6. Struktural dan Tenaga Kependidikan
7. Unit-unit Terkait

 UNIVERSITAS IBA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENILAIAN KINERJA TENDIK	Kode/No. : UIBA/PR/013B Tanggal : 31/10/2024 Revisi ke : 03
---	--	---

No	Kegiatan	Pelaksana				Bakuan Mutu			Penanggungjawab
		Penilai	Atasan Penilai	WR II / WD II	Tendik	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Persiapan penilaian kinerja Struktural dan Tenaga Kependidikan oleh Atasan					Pemberitahuan akan dilaksanakan penilaian kinerja struktural dan Tendik yang disiapkan WD II	Mg ke-1 pada awal semester	Surat Pemberitahuan akan dilaksanakan penilaian kinerja Struktural dan Tendik oleh atasan	WR II
2.	Penyiapan Berkas Penilaian					<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan Form UIBA/BR/28 dan UIBA/BR/29 	Mg ke-2 pada awal semester	Penyampaian From UIBA/BR/28 dan UIBA/BR/29 kepada atasan Struktural dan Tendik	WR II
3.	Penilaian Kinerja Struktural dan Tendik oleh atasan dan Penyampaian hasil penilaian kepada Struktural dan Tendik					Penyampaian From UIBA/BR/28 dan Form UIBA/BR/29 kepada atasan struktural dan Tendik	Mg ke-3 pada awal semester	Komentar karyawan dan tanggapan penilai terhadap hasil	Atasan Struktural dan atasan Tendik
4.	Keputusan atasan Penilai					Komentar karyawan dan tanggapan penilai terhadap hasil	Mg ke-4 pada awal semester	Keputusan Atasan Penilai	Atasan Penilai
4.	Rekapitulasi hasil penilaian atasan dan hasil keputusan atasan penilai					Keputusan Atasan Penilai	Mg ke-4 pada awal semester	Rekapitulasi Dokumen Laporan UIBA/BR/28 dan UIBA/BR/29 keseluruhan Struktural dan Tendik	WR II
5.	Pengarsipan dan Pelaporan					Rekapitulasi Dokumen Laporan UIBA/BR/28 dan UIBA/BR/29 keseluruhan Struktural dan Tendik	Mg ke-4 pada awal semester	Arsip dan Pelaporan ke WR II dan BPM UIBA	WR II

Catatan:

Sebagai Struktural Dekan dinilai oleh Ketua Program Studi (KPS)

Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
0	31 Oktober 2024	-	-