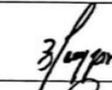
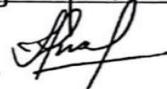


	<b>UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI)</b>	Kode/No: 15/Bpm- Uniki/I/sop/2022
		Tanggal dikeluarkan: 05 Januari 2022
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>  <b>PROSEDUR EVALUASI TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Revisi: 0
		Halaman: 4 lembar

## PROSEDUR EVALUASI TENAGA KEPENDIDIKAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh Tim SPMI	1. <u>Aisyah A. Rahman, M.Pd</u>	
	2. <u>Zulaida Rahmi, S. Kom., MSc</u>	
	3. <u>Muhammad Furqan, M.Si</u>	
Diperiksa oleh Wakil Rektor I	<u>Dr. Zainuddin Iba, SE., MM</u>	
Disahkan oleh Rektor	<u>Prof.Dr.Apridar, SE.,M.Si</u>	 

## 1. TUJUAN

Tujuan menetapkan prosedur Evaluasi Tenaga Kependidikan (TENDIK) untuk mengukur kinerja Tenaga Kependidikan (TENDIK) dalam melaksanakan tugasnya sehingga lebih terstruktur, terarah dan untuk menjaga mutu setiap unit kerja di lingkup UNIKI.

## 2. PIHAK TERKAIT DALAM PELAKSANAAN SOP

Adapun pihak yang terkait dalam pelaksanaan SOP ini yaitu:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I
- c. BPM
- d. Dekan
- e. Ketua UPT

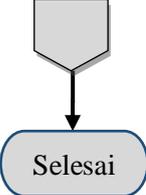
## 3. PROSEDUR

Dalam pelaksanaan Evaluasi terhadap tenaga kependidikan, ada beberapa tahapan yang dilakukan:

- a. Wakil Rektor I mengirim surat pemberitahuan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk melakukan penilaian atas kinerja Tenaga Kependidikan (TENDIK) menggunakan format yang telah ditentukan oleh BPM.
- b. Setelah dilakukan penilaian terhadap Tenaga Kependidikan (TENDIK) yang bersangkutan, Pimpinan Unit Kerja memberi hasil penilaian tersebut kepada BPM.
- c. BPM melaksanakan rekapitulasi terhadap catatan kinerja Tenaga Kependidikan.
- d. BPM membuat laporan tertulis kepada Wakil Rektor I
- e. Wakil Rektor I memverifikasi hasil penilaian kinerja Tenaga Kependidikan dan menyampaikannya kepada Rektor untuk diterbitkan surat pemberitahuan terkait hasil penilaiannya kinerja Tenaga Kependidikan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk ditindak lanjuti.
- f. Pimpinan Unit Kerja memberi tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan kinerja TENDIK dimasa depan.

#### 4. BAGAN ALIR PROSEDUR/ FLOWCHART

Prosedur Perkuliahan								
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
		Ketua UPT	Dekan	BPM	Rektor I	Rektor	Waktu	Output
1.	Wakil Rektor I mengirim surat pemberitahuan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk melakukan penilaian atas kinerja Tenaga Kependidikan (TENDIK) menggunakan format yang telah ditentukan oleh BPM.						3 minggu	Surat Pemberitahuan
2.	Setelah dilakukan penilaian terhadap Tenaga Kependidikan (TENDIK) yang bersangkutan, Pimpinan Unit Kerja memberi hasil penilaian tersebut kepada BPM.						1 minggu	Hasil Penilaian Tendik
3.	BPM melaksanakan rekapitulasi terhadap catatan kinerja Tenaga Kependidikan.						3 hari	Hasil Rekap Penilaian Tendik
4.	BPM membuat laporan tertulis kepada Wakil Rektor I							Laporan Evaluasi Tendik
5.	Wakil Rektor I memverifikasi hasil penilaian kinerja Tenaga Kependidikan dan menyampaikannya kepada Rektor untuk diterbitkan surat pemberitahuan terkait hasil penilaiannya kinerja Tenaga Kependidikan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk ditindak lanjuti.						3 hari	Penetapan Hasil Evaluasi Tendik

	Pimpinan Unit Kerja memberi tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan kinerja TENDIK dimasa depan.						1 hari	Pengiriman Laporan EvaluasiTendik
--	---	---	--	--	--	--	--------	-----------------------------------

