

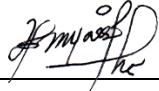



	FORMULIR SPMI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.12.f
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

FORMULIR EVALUASI KEDISIPLINAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.DIKTI/1/SPWM/05.14 No. SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/05.12	Standar Kedisiplinan Dosen dan Tendik Prosedur Kedisiplinan Dosen dan Tendik
----------------------------	---	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Waket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ketua STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns.,	Ketua Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoehdhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.12.f
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

FORMULIR EVALUASI KEDISIPLINAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Diisi oleh Waket II

PETUNJUK

Beri tanda silang (x) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara!

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1.	Permohonan Tukar dinas				
	a. Dosen atau tenaga pendidik yang akan mengajukan tukar dinas Wajib melaporkan ke PSDM dan mengisi formulir perijinan tukar dinas.	1	2	3	4
	b. Formulir yang telah di isi Dosen atau tenaga pendidik meminta tanda tangan mengetui dan persetujuan ketua bidang dan Ketua Stikes/ Waket I	1	2	3	4
	c. Formulir diserahkan kembali ke pihak PSDM	1	2	3	4
	d. PSDM ke formulir reward dan punishment	1	2	3	4
2.	Presensi di Luar Ketentuan Jam Dinas, ljin saat Jam kerja, Pulang lebih awal	1	2	3	4
	a. Dosen atau tenaga pendidik mengkonfirmasi ke PSDM dan ketua	1	2	3	4
	b. Dosen atau tenaga pendidik Mengisi formulir Presensi di luar Jam Dinas (Form Perijinan)	1	2	3	4
	c. Meminta tanda tangan mengetahui ke ketua STIKes/ Waket I	1	2	3	4
	d. Formulir di serahkan kembali ke pihak PSDM	1	2	3	4
	e. Dosen atau tenaga pendidik yang mengajukan wajib mengganti kekurangannya jamnya dengan pulang terlambat (melebihi jam kerja) atau datang lebih awal (datang sebelum tetentuan jam dinas atau memiliki simpanan jam sebelumnya	1	2	3	4
	f. PSDM Merasukkan ke dalam form rekapan Reward dan Punishment	1	2	3	4
3.	Perijinan tidak masuk Karena Sakit	1	2	3	4
	a. Dosen atau Karyawan yang tidak masuk kerja wajib memberitahukan ke PSDM dan ketua STIKes	1	2	3	4

No	Aspek Penilaian	Skor			
	b. Pada saat masuk kerja dosen atau karyawan wajib memberikan surat keterangan dokter ke PSDM c. PSDM meminta paraf ke Ketua STIKes d. Jika tidak melampirkan surat sakit maka di anggap cuti (bagi karyawan tetap) dan pemotongan gaji (karyawan kontrak)				
KOMENTAR DAN SARAN :					

KETERANGAN: 1 = Buruk sekali , 2 = Buruk, 3 = Baik 4 = Baik sekali