

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.17.c
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

FORMULIR EVALUASI PELAPORAN PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	1. SN.DIKTI/1/SPWM/05.16 2. SN.DIKTI/1/SOP-SPWM/05.17	1. Standar Beban Kerja Tenaga Kependidikan 2. Prosedur Pengelolaan DP3 Tenaga Kependidikan
----------------------------	---	--	---

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	Wisoadhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/FORM- SPWM/05.17.c
		Tanggal	:	11 Januari 2019
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	11 Januari 2023

FORMULIR EVALUASI PELAPORAN
PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN
 Diisi oleh Wa. Ket II

PETUNJUK

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

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1.	Penilaian Kinerja Dosen setahun dilakukan 2x yaitu pada bulan Juli dan Desember	1	2	3	4
2.	PSDM Menyiapkan Penilaian karyawan berdasarkan <i>job desc</i> dalam file exel.	1	2	3	4
3.	Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dilakukan 4 arah yaitu : a. Pimpinan tertinggi b. Pimpinan Unit c. Rekan Kerja d. Diri Sendiri				
4.	PSDM Menyiapkan tanda tangan bahwa dosen yang bersangkutan telah selesai melakukan penilaian.	1	2	3	4
5.	Karyawan menilai diri sendiri, mitra kerja, kepala bagian, Wakethingga Ketua STIKes sesuai dengan struktur yang berlaku di STIKes Panti Waluya Malang ke dalam file exel yang ada di PSDM.	1	2	3	4
6.	PSDM melaporkan rekapan hasil penilaian karyawan sesuai <i>job desc</i> kepada Ketua STIKes sebagai dasar melakukan penilaian DP3	1	2	3	4
7.	PSDM Menyiapkan blangko penilaian DP3 setiap karyawan dengan menulis data karyawan.	1	2	3	4
8.	Ketua STIKes melakukan penilaian kinerja dosen ke dalam Form Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) yang meliputi penilaian kepribadian, kemampuan kerja, tanggungjawab, disiplin kerja, kerajinan, kejujuran, inisiatif, kerjasama, sikap dalam pelayanan, sikap terhadap atasan, pemeliharaan kebersihan, rasa ikut memiliki STIKes, dan kepemimpinan (khusus untuk struktural).	1	2	3	4

No	Aspek Penilaian	Skor			
9.	PSDM mengolah hasil penilaian DP3 dari Ketua STIKes dengan langkah-langkah sbb : a. Menghitung TOTAL SKOR = jumlah skor dari seluruh unsur penilaian b. Menghitung SKOR RATA-RATA = TOTAL SKOR / jumlah unsur penilaian. c. Menghitung NILAI setiap aspek = RATA-RATA SKOR x Bobot d. Menghitung Nilai Akhir Indeks = TOTAL NILAI seluruh aspek / total bobot seluruh aspek e. Kategorikan Nilai Akhir Indeks sesuai dengan ketentuannya Nilai Akhir Indeks dengan kategori minimal BAIK, dapat menjadi dasar pengangkatan karyawan tetap, pengajuan SK Kenaikan Tingkat (KT) dan SK Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	1	2	3	4
10.	Dosen menandatangani formulir DP3 yang sudah dilakukan pengolahan oleh PSDM dihadapan Ketua STIKes.	1	2	3	4
11.	DP3 disahkan oleh Waket II dan Ketua STIKes	1	2	3	4
12.	PSDM Melaporkan kepada Yayasan Pendidikan Misericordia setahun sekali pada bulan Januari.	1	2	3	4
13.	PSDM Memasukkan lembar DP3 yang telah diisi ke masing-masing file karyawan.	1	2	3	4
KOMENTAR DAN SARAN :					

KETERANGAN: 1=Buruksekali, 2= Buruk, 3= Baik 4= Baiksekali