STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN

SDM & KEPEGAWAIAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Kabag SDM & Kepegawaian	Kepala Biro BAUKS	Wakil Rektor II
H. Muhammad Rusdi, SE., M. Si	**Sahabuddin N. SE., MM**	**Dr. H. Andi Sukri Syamsuri, M. Hum**
NBM :575 475	**NBM :1066 207**	**NBM :858 025**

No. Dokumen :	013/SOP/B-SDM/VII/42/21	No./Tgl. Revisi :	00/00/0000
Tanggal Terbit :	00/VII/2021	Halaman:	1 - 7
Alamat : Jalan Sultan Alauddin Nomor 259 Makassar			

Riwayat Revisi Dokumen		
No	**Tanggal Revisi**	**Deskripsi Revisi**

A. DEFINISI

Penilaian Kinerja Kependidikan adalah penilaian terhadap kinerja tenaga kependidikan yang dilakukan setiap semester serta terdiri atas evaluasi diri, dan evaluasi oleh Pimpinan Unit atau Pimpinan Perguruan Tinggi

B. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur keseragaman pelaksanaan penilaian kinerja tenaga kependidikan antar fakultas atau unit agar berjalan efesien. SOP ini meliputi pemberitahuan, proses serta pelaporan hasil penilaian kinerja Tenaga Kependidikan

C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi prosedur atau tahapan penilaian evaluasi kinerja tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar

D. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020. Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Surat Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/1.3/d/2012 tentang penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah..
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

E. PIHAK TERKAIT

a. Rektor dan Wakil Rektor
b. Dekan dan Wakil Dekan
c. Ketua dan Sekretaris Prodi
d. Lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar

e. Biro di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar

f. Unit/Bagian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar

g. Tenaga Kependidikan

F. DOKUMEN TERKAIT

a. Formulir Pengajuan Cuti

b. Surat keterangan Cuti Tenaga Kependidikan

c. Kebijakan

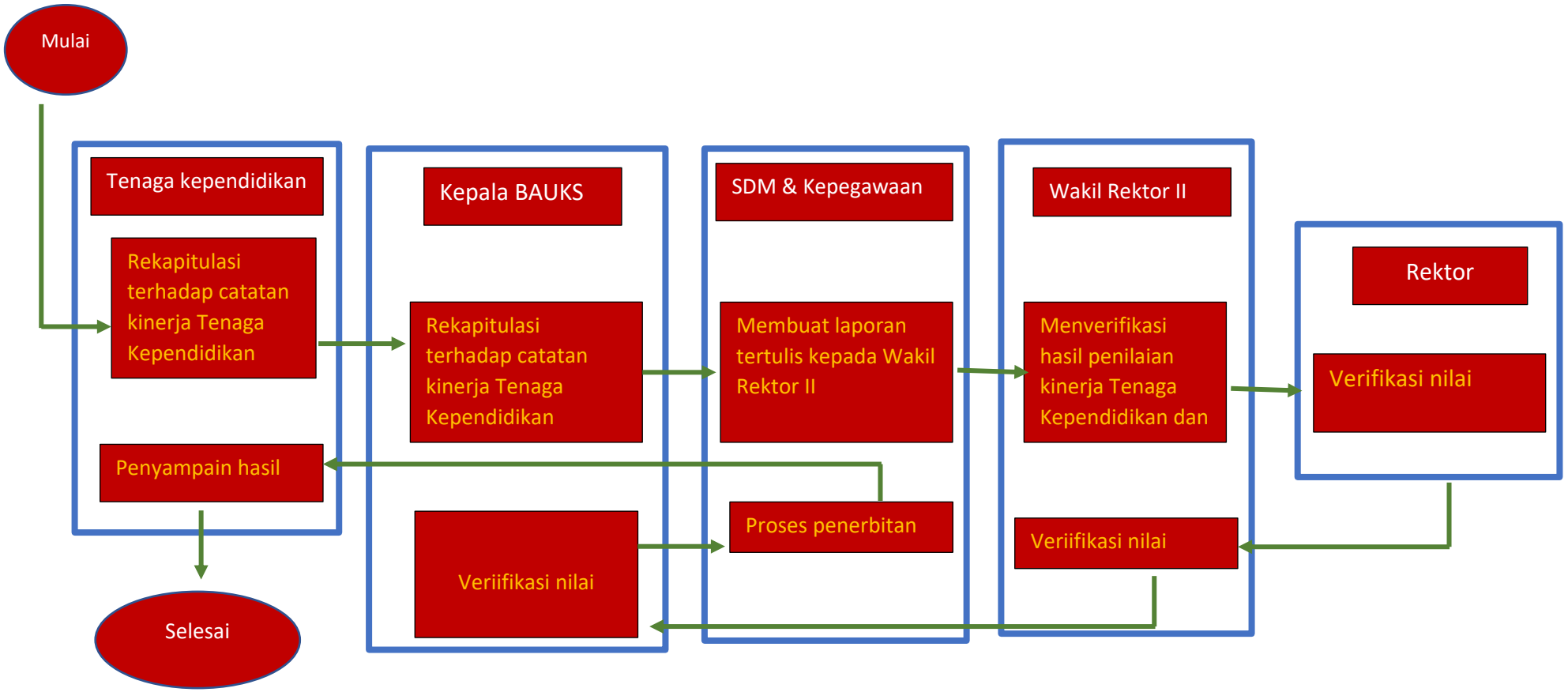
d. Peraturan Kepegawaian

e. SOP

G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL

TAHAPAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					
		UNIT KERJA	BAUKS	SDM & KEPEGAWAIAN	WAKIL REKTOR II	REKTOR	Waktu
Pertama	Penilaian Kinerja kerja	STAR					1 Hari
Kedua	Pencatatan kinerja		2				1 Hari
Ketiga	Verifikasi hasil penilaian			3			1 Hari
Keempat	Penetapan nilai				4		1 Hari
Kelima	Penetapan					5	1 Hari
Keenam	Disposisi				6		1 Hari
Ketujuh	Verivikasi		7				1 Hari
Kedelapan	Penerbitan SK			8			1 Hari
Kesembilan	Penyampaian hasil	selesai					1 Hari

MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL



H. PENUTUP

SOP dibuat sebagai acuan dan harus dilaksanakan secara konsisten oleh semua pemangku kepentingan.