



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK  
NOMOR : 208/KEP/II.3.UMG/R/C/2017**

**Tentang**

**PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI TETAP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

*Bismillahirrohmanirrohim*

Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik :

**MENIMBANG** : Bahwa dalam rangka mewujudkan iklim kerja yang kondusif, tertib dan terarah maka perlu disusun Peraturan Rektor tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik.

**MENINGAT** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.  
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.  
6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.  
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Gresik.  
8. Surat Keputusan Rektor Nomor : 192/KEP/II.3.UMG/R/C/2017 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Gresik.

**BERDASARKAN** : Hasil rapat Rektorat pada tanggal 20 November 2017.

**MENETAPKAN** : Keputusan Rektor tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik sebagai dasar dalam Penetapan Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang dan Penetapan Kenaikan Berkala.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Surat Keputusan ini dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Gresik, yang selanjutnya disingkat UMG, yaitu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Pegawai tetap adalah orang yang diangkat oleh BPH-UMG atau Pemerintah sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan di UMG.
3. Penilaian Kinerja Pegawai Tetap adalah suatu daftar yang memuat hasil penilaian Tenaga Kependidikan dan Dosen dalam jangka waktu 1 (satu) kali dalam setahun yang dibuat oleh penilai.
4. Penilai adalah :
  - a. Atasan langsung, Atasan tidak langsung, Bawahan langsung, *User* internal untuk eselon I B, IIA, IIB, III dan IV yang dinilai.
  - b. Atasan langsung, *User* internal / Mahasiswa, Rekan kerja se-eselon untuk eselon V yang dinilai.
  - c. Atasan langsung dan Mahasiswa untuk Dosen Tetap Non Struktural yang dinilai.
5. Eselon adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan pegawai tetap berdasarkan jabatannya.

11

6. Nilai Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai tetap dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
7. Nilai Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai tetap dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam 1 (satu) periode penilaian.
8. Pangkat/Golongan ruang adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan pegawai tetap berdasarkan fungsinya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
9. Kenaikan pangkat/golongan ruang adalah penghargaan yang diberikan atas dasar prestasi kerja dan pengabdian yang bertujuan untuk memotivasi kinerja pegawai tetap.
10. Kenaikan berkala adalah penghargaan yang diberikan kepada pegawai tetap yang berdasar masa kerja yang dimiliki apabila telah memenuhi persyaratan yang berlaku yang bertujuan untuk kenaikan gaji berkala.

#### Pasal 2

1. Tujuan laporan penilaian kinerja pegawai tetap adalah untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang objektif dalam rangka pembinaan pegawai tetap, antara lain dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat/golongan ruang, kenaikan berkala, penempatan dalam jabatan dan pemindahan/mutasi serta penentuan kebutuhan pelatihan bagi pegawai tetap.
2. Sesuai dengan tujuan diatas, maka laporan penilaian kinerja pegawai tetap harus dibuat seobjektif dan seteliti mungkin serta transparan berdasarkan hasil kerja yang nyata. Untuk keperluan tersebut setiap penilai berkewajiban membuat dan memelihara catatan mengenai para Pegawai Tetap yang berada dalam tanggung jawab pengawasan masing-masing.

#### Pasal 3

Penilaian Kinerja dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun oleh Penilai pada bulan September.

### BAB II PENILAIAN PEGAWAI TETAP

#### Pasal 4

1. Hasil penilaian bersifat rahasia serta dituangkan dalam formulir penilaian kinerja pegawai tetap.
2. Indikator penilaian kinerja terdiri dari beberapa aspek sebagai berikut :

No	Pejabat yang dinilai	Aspek	Unsur
1	Eselon I B, IIA, IIB, III dan IV	Aspek Teknis	Ketepatan Kecermatan Kecepatan
		Aspek Perilaku	Ketaatan Kerjasama Loyalitas Kejujuran
		Aspek Potensi Pegawai	Kecerdasan Kemauan Belajar Kreatifitas
		Aspek Manajerial	Perencanaan Pengorganisasian Kepemimpinan Pengawasan
		Aspek Kedisiplinan	Kehadiran Partisipasi Kegiatan

2	Eselon V	Aspek Teknis	Kecermatan Pelayanan Kecepatan Pelayanan Ketepatan Pelayanan
		Aspek Perilaku	Sikap Penampilan Komunikasi Kejujuran
		Aspek Potensi Pegawai	Kecerdasan Kemauan Belajar Keterampilan
		Aspek Kedisiplinan	Kehadiran Partisipasi Kegiatan
3	Dosen Tetap Non Struktural	Aspek Pengajaran	Pemenuhan jumlah tatap muka perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan (FKP)  Ketepatan dalam menyerahkan nilai ujian akhir semester (FPN) 5 Kompetensi
		Aspek Penelitian dan Pengabdian	Keaktifan dalam membuat karya ilmiah (PLT) Keaktifan dalam kegiatan pengabdian (PMYS)
		Aspek Kedisiplinan	Kehadiran Partisipasi Kegiatan

#### Pasal 5

Tingkat penilaian secara kualitatif dan dinyatakan secara kuantitatif dengan skor 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Skor 1 (satu) menyatakan nilai paling rendah dan skor 4 (empat) menyatakan nilai paling tinggi atas prestasi pegawai tetap yang dinilai.

#### Pasal 6

Setiap aspek penilaian sebagaimana tercantum dalam pasal 4 ayat 2 diberikan bobot sebagai berikut:

Pejabat yang dinilai	Indikator Penilaian	Bobot Tiap Aspek
Eselon I B, IIA, IIB, III dan IV	Aspek Teknis	15%
	Aspek Perilaku	15%
	Aspek Potensi Pegawai	20%
	Aspek Manajerial	40%
	Aspek Kedisiplinan	10%
Eselon V	Aspek Teknis	40%
	Aspek Perilaku	25%
	Aspek Potensi Pegawai	20%
	Aspek Kedisiplinan	15%
Dosen Tetap Non Struktural	Aspek Pengajaran	50%

	Aspek Penelitian dan Pengabdian	30%
	Aspek Kedisiplinan	20%

**BAB III**  
**PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN**  
**Pasal 7**

1. Penilai berkewajiban untuk melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan terhadap pegawai tetap yang berada dalam tanggung jawab pengawasannya.
2. Penilaian dilakukan setahun sekali.
3. Formulir Penilaian Kinerja Pegawai Tetap disiapkan oleh Biro Sumber Daya Manusia c.q Bagian Perencanaan, Pengembangan, Kepangkatan dan Jafung dan diberikan kepada Penilai 2 (dua) minggu sebelum akhir periode penilaian.

**Pasal 8**

1. Penilai baru dapat melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan apabila telah membawahi pegawai tetap yang bersangkutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan. Dalam hal penilai belum mencukupi waktu yang dipersyaratkan tersebut, agar menghubungi Penilai sebelumnya atau dengan menggunakan bahan-bahan yang ditinggalkan Penilai Lama.
2. Penilai yang ditetapkan dalam melakukan penilaian kinerja pegawai tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Atasan langsung yaitu pimpinan langsung dari pegawai tetap yang dinilai.
  - b. Atasan tidak langsung yaitu atasan langsung dari poin a.
  - c. Bawahan langsung yaitu bawahan langsung dari pegawai tetap yang dinilai.
  - d. User yaitu pengguna dari hasil kerja pegawai tetap yang dinilai.
  - e. Mahasiswa adalah Konsumen dari jasa dosen/pegawai tetap yang dinilai.
  - f. Rekan kerja.

**BAB IV**  
**PROSES PENGOLAHAN PENILAIAN KINERJA**  
**Pasal 9**

1. Sebagai dasar penilaian untuk kenaikan Pangkat/Golongan Ruang dan Kenaikan Berkala adalah Nilai Kinerja (NK).
2. Nilai Kinerja (NK) setiap pegawai tetap diperoleh dan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Nilai Standar Lembaga (NSL), ditetapkan 700 (tujuh ratus).
  - b. Nilai Prestasi Pegawai (NPP) untuk masing-masing pegawai tetap adalah hasil penjumlahan nilai akhir masing-masing aspek penilaian pegawai tetap yang bersangkutan.
  - c. Rata-rata Nilai Prestasi Unit Kerja Lembaga (RNPUKL) adalah nilai yang diperoleh dari hasil pembagian antara jumlah NPP masing-masing pegawai tetap dengan jumlah pegawai tetap yang dinilai oleh penilai

$$RNPUKL = \frac{\sum NPP}{\sum \text{Pegawai}}$$

Mengingat jumlah bawahan langsung tiap unit kerja yang terbatas maka agar penilaian tidak bias, dilakukan :

- Seluruh tenaga pelaksana sebagai satu unit kerja.
  - Seluruh pejabat pimpinan Eselon IIA, IIB, III dan IV sebagai satu unit kerja.
  - Pejabat Eselon I B sebagai satu unit kerja.
- d. Nilai Kinerja (NK) untuk masing-masing pegawai tetap adalah suatu nilai yang diperoleh dari rumusan:

$$NK = \frac{NSL}{RNPUKL} \times NPP$$

f i

- e. Kategori Penilaian Kinerja Pegawai Tetap :
- $NK \geq 700$  kategori nilai Baik
  - $600 \leq NK < 700$  kategori nilai Cukup
  - $NK < 600$  kategori nilai Kurang

**BAB V**  
**SYARAT KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG DAN KENAIKAN BERKALA**  
**Pasal 10**  
**Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang**

Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang :

- a. Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang Reguler, yaitu :  
Kenaikan Pangkat/Golongan Ruang dapat diberikan kepada Pegawai Tetap yang memenuhi ketentuan Nilai Kinerja (NK) terakhir dan Masa Kerja Golongan (MKG) sebagai berikut :
- a.1. Memiliki  $NK \geq 700$  pada Masa Kerja Golongan  $\geq 4$  tahun.
  - a.2. Memiliki  $NK : 600 \leq NK < 700$  pada Masa Kerja Golongan  $> 5$  tahun.
  - a.3. RNK kurang dari 600 kenaikan pangkat/golongan ruang tidak dipertimbangkan.
  - a.4. Kenaikan pangkat/golongan ruang bagi dosen tidak melebihi ketentuan jumlah angka kredit dari jabatan fungsional terakhir yang dimiliki.
- b. Kenaikan Golongan Penyetaraan
- b.1. Kenaikan pangkat/golongan ruang penyetaraan merupakan kenaikan pangkat/ golongan ruang otomatis bagi dosen tetap UMG yang setara kenaikannya dengan pangkat/golongan ruang yang ditetapkan oleh Kopertis/Dikti.
  - b.2. Kenaikan pangkat/golongan ruang sesuai penyetaraan PAK ditetapkan jika :
    - 1) Kenaikan golongan yang ditetapkan Kopertis/Dikti lebih tinggi dari pangkat/golongan ruang penggajian.
    - 2) Memiliki penilaian kinerja dengan kategori baik ( $NK \geq 700$ ), pada periode penilaian terakhir.
- c. Kenaikan pangkat/golongan ruang sesuai ijazah :
- c.1. Kenaikan pangkat/golongan sesuai ijazah merupakan kenaikan golongan yang hanya diberikan kepada tenaga kependidikan tetap yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dari UMG yang dibuktikan dengan surat penugasan dari Rektor dengan tanpa memandang jabatan yang dipangkunya.
  - c.2. Kenaikan pangkat/golongan ruang disesuaikan dengan ketentuan di SK Peraturan Kepegawaian Nomor : 192/KEP/II.3.UMG/C/2017 pada pasal 31 ayat 2 berdasar Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang dimiliki.
  - c.3. Memiliki penilaian kinerja dengan kategori baik ( $NK \geq 700$ ), pada periode penilaian terakhir.
- d. Kenaikan pangkat/golongan ruang pengabdian :
- Kenaikan pangkat/golongan ruang pengabdian merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi bagi tenaga kependidikan tetap apabila yang bersangkutan akan diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun, dengan ketentuan :
- d.1. Masa Kerja
    - 1). Telah bekerja selama 25 (dua puluh lima) tahun atau lebih secara terus menerus dan paling kurang telah 1 (satu) tahun pada pangkat terakhir.
    - 2). Telah bekerja selama 20 (dua puluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus dan paling kurang telah 2 (dua) tahun pada pangkat terakhir.
    - 3). Telah bekerja selama 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan paling kurang telah 3 (tiga) tahun pada pangkat terakhir.
  - d.2. Memiliki penilaian kinerja dengan kategori baik ( $NK \geq 700$ ) pada periode penilaian terakhir.
  - d.3. Tidak pernah dijatuhi hukuman/sanksi pelanggaran berat.
  - d.4. Kenaikan pangkat/golongan ruang pengabdian yang dimaksud tidak melebihi ketentuan pangkat/golongan ruang tertinggi yang ada pada Peraturan Kepegawaian yang berlaku.

**Pasal 11**  
**Kenaikan Berkala**

Ketentuan Kenaikan Berkala sebagai berikut :

- a. Memiliki NK  $\geq 700$  dengan masa berkala  $\geq 2$  tahun, mendapatkan 2 MKG pada tabel penggajian UMG.
- b. Memiliki NK :  $600 \leq NK < 700$ , dengan masa berkala  $> 3$  tahun, mendapatkan 3 MKG pada tabel penggajian UMG.
- c. Apabila kenaikan berkala melewati ketentuan sebagaimana pada pasal point a dan b maka pada saat pegawai tetap mendapatkan kenaikan berkala, MKG dihitung sesuai dengan masa kerja yang dimiliki.
- d. Tiap kenaikan berkala berdasarkan pada penilaian kinerja terakhir.
- e. Bagi Pegawai tetap yang pada suatu periode penilaian telah memenuhi kriteria kenaikan Pangkat/Golongan Ruang dan Kenaikan Berkala, maka pada periode tersebut diberikan kenaikan Pangkat/Golongan Ruang dan Kenaikan Berkala.

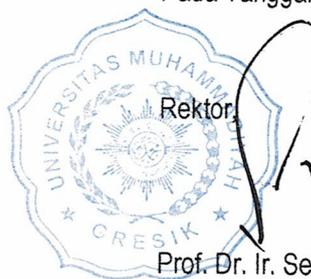
**BAB VI**  
**PENUTUP**  
**Pasal 12**

Hal-hal yang belum diatur dan belum cukup diatur dalam Surat keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Rektor.

**Pasal 13**

1. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka:  
Surat Keputusan Rektor nomor: 049/KEP/II.3.UMG/R/C/2010 tentang Laporan Penilaian Pegawai Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik dan semua ketentuan dan tata peraturan yang tidak sesuai atau bertentangan dengan Surat keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Surat Keputusan ini berlaku surut terhitung mulai tanggal 1 September 2017.
3. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gresik  
Pada Tanggal : 28 Shafar 1439 H  
17 November 2017 M



Prof. Dr. Ir. Setyo Budi, M.S.

**Tembusan:**

1. BPH UMG
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Dekan
4. Direktur Pascasarjana
5. Ka. Biro Sumber Daya Manusia

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik  
 Nomor : 208/KEP/II.3.UMG/R/C/2017  
 Tentang : Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik

**Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Tetap**

**PENILAIAN KINERJA : ESELON I B, IIA, IIB, III dan IV**

No	Aspek	Komponen	Definisi	Score			
				1	2	3	4
1	Teknis	Ketepatan	Penilaian atas kualitas dan kuantitas hasil kerja bila dibandingkan dengan target	Tidak sesuai	Kurang sesuai	sesuai	Melebihi target
		Kecermatan	Penilaian atas unsur kesalahan yang dilakukan dalam pelaksanaan kerja	Seringkali mengalami kesalahan	Sesekali mengalami kesalahan	Mendekati sempurna	Sempurna
		Kecepatan	Penilaian atas lamanya menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	Sering terlambat	Sesekali terlambat	Tepat waktu	Lebih cepat dari waktu yang ditentukan
2	Perilaku	Ketaatan	Frekwensi ketaatan dalam menjalankan perintah/tugas	Tidak pernah mentaati	Jarang mentaati	Sering mentaati	Selalu taat
		Kerjasama	Kemampuan dalam menjalin hubungan dengan rekan kerja	Sikapnya acuh terhadap rekan kerja dan sangat sulit diajak untuk bekerja sama dalam unit kerja	Sesekali melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja tetapi pasif	Seringkali melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja dan aktif berperan	Selalu melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja dan selalu aktif berperan
		Loyalitas	Menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Sangat sering menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan lembaga	Kurang dapat menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Umumnya menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Selalu mendahulukan kepentingan lembaga daripada kepentingan pribadi
		Kejujuran	Tidak menyalahgunakan tugas, jabatan dan nama lembaga untuk kepentingan	Sering dan dilakukan dengan sengaja	Jarang dan dilakukan dengan sengaja	Umumnya tidak ernah tapi lalai atau tidak disengaja	Tidak pernah

77

3	Potensi Pegawai	Kecerdasan	pribadi Kecakapan dalam melakukan pekerjaan dan memahami permasalahan dalam pekerjaan	Sering tidak paham atas permasalahan yang ada dan selalu bertanya	Kurang cakap dan kurang cepat memahami permasalahan	Cukup cakap dan cukup cepat paham	Sangat cakap dan sangat cepat dalam merespon atas permasalahan pekerjaan
		Kemauan Belajar	keinginan untuk melakukan perbaikan	Tidak memiliki keinginan sama sekali	Ada kemauan tapi kurang dilakukan dengan sungguh-sungguh	Memiliki kemauan dan melakukannya sebatas standar yang ada	Selalu memiliki motivasi yang tinggi untuk melakukan perbaikan melebihi standar target yang ada
		Kreatifitas	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah dan ide pengembangan	Tidak pernah memiliki ide apapun atas permasalahan yang terjadi dan pengembangan	Terkadang memiliki ide	Memberikan ide akan tetapi jarang dapat untuk direalisasikan	Sering memberikan ide yang dapat untuk direalisasikan
4	Manajerial	Perencanaan	Membuat, menjabarkan, menentukan skala prioritas rencana kerja serta mengatur langkah-langkah operasional untuk pelaksanaannya	Tidak mampu	Belum cukup mampu	Pada umumnya mampu	Sangat mampu
		Pengorganisasian	Koordinasi bawahan dan mengkoordinir keselarasan tugas	Tidak mampu	Belum cukup mampu	Pada umumnya mampu	Sangat mampu
		Kepemimpinan	Kemampuan dalam pengambilan keputusan, memberikan teladan dan memotivasi bawahan	Tidak mampu	Belum cukup mampu	Pada umumnya mampu	Sangat mampu
		Pengawasan	Melakukan pengawasan sehingga mampu mendeteksi permasalahan	Tidak mampu	Jarang melakukan pengawasan	Melakukan pengawasan tapi tidak secara periodik	Mampu melakukan pengawasan secara periodik

71

5	Kedisiplinan	Kehadiran	Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
		Partisipasi Kegiatan	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan universitas	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %

**FORMULIR  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI TETAP UMG**

Untuk : Eselon I B, II A, II B, III dan IV  
Periode : September \_\_\_\_\_ s/d Agustus \_\_\_\_\_

Nama :

Unit Kerja :

Indikator Penilaian	Definisi	Penilai A/B/C/D	Skala				Rata2 Nilai	Bobot	Keterangan
			1	2	3	4			
<b>1 Aspek Teknis</b>									
1.1 Ketepatan	Penilaian atas kualitas dan kuantitas hasil kerja bila dibandingkan dengan target	A B C D						Penilai : A : diisi oleh atasan langsung B : diisi oleh atasan tidak langsung C : diisi oleh bawahan langsung D : diisi oleh user internal  Diisi dengan tanda (√) Nilai untuk Aspek 1, 2, 3 & 4 = 4 : tertinggi, paling baik 3 : baik 2 : kurang 1 : sangat kurang  Nilai untuk Aspek 5 = Kehadiran                      Skala 0% - 25 %                      1 26% - 50 %                      2 51% - 75 %                      3 76% - 100 %                      4	
1.2 Kecermatan	Penilaian atas unsur kesalahan yang dilakukan dalam pelaksanaan kerja	A B C D							
1.3 Kecepatan	Penilaian atas lamanya menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	A B C D							
Jumlah :			(1)				15%		
<b>2 Aspek Perilaku</b>									
2.1 Ketaatan	Frekwensi ketaatan dalam menjalankan perintah/tugas	A B C							
2.2 Kerjasama	Kemampuan dalam menjalin hubungan dengan rekan kerja	A B C							
2.3 Loyalitas	Menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	A B C							
2.4 Kejujuran	Tidak menyalahgunakan tugas, jabatan dan nama lembaga untuk kepentingan pribadi	A B C							
Jumlah :			(2)				15%		
<b>3 Aspek Potensi Pegawai</b>									
3.1 Kecerdasan	Kecakapan dalam melakukan pekerjaan dan memahami permasalahan dalam pekerjaan	A B C							
3.2 Kemauan Belajar	Keinginan untuk melakukan perbaikan	A B C							
3.3 Kreatifitas	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah dan ide pengembangan	A B C							
Jumlah :			(3)				20%		
<b>4 Aspek Manajerial</b>									
4.1 Perencanaan	Membuat, menjabarkan, menentukan skala prioritas rencana kerja serta mengatur langkah-langkah operasional untuk pelaksanaannya	A B C							
4.2 Pengorganisasian	Koordinasi bawahan dan mengkoordinir keselarasan tugas	A B C							
4.3 Kepemimpinan	Kemampuan dalam pengambilan keputusan, memberikan teladan dan memotivasi bawahan	A B C							
4.4 Pengawasan	Melakukan pengawasan sehingga mampu mendeteksi permasalahan	A B C							
Jumlah :			(4)				40%		
<b>5 Aspek Kedisiplinan</b>									
5.1 Kehadiran	Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	A							
5.2 Partisipasi Kegiatan	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan Prodi	A							
Jumlah :			(5)				10%		

Gresik, \_\_\_\_\_

Tanda Tangan  
Penilai

( \_\_\_\_\_ )

77

PENILAIAN KINERJA : ESELON V

No	Aspek	Komponen	Definisi	Score			
				1	2	3	4
1	Teknis	Kecermatan Pelayanan	Penilaian atas unsur kesalahan yang dilakukan dalam pelayanan	Seringkali mengalami kesalahan	Sesekali mengalami kesalahan	Mendekati sempurna	sempurna
		Kecepatan Pelayanan	Penilaian atas kecepatan pelayanan yang diberikan	Sangat lambat dan sangat sering tidak tepat waktu	Sesekali lambat	Tepat waktu	Lebih cepat dari waktu yang ditentukan
		Ketepatan Pelayanan	Kesesuaian kualitas pelayanan dengan harapan	Tidak memenuhi harapan	Kurang memenuhi harapan	Cukup memenuhi harapan	Sangat memenuhi harapan
2	Perilaku	Sikap	Perilaku dalam memberikan pelayanan	sangat tidak ramah dan sangat tidak membantu pelanggan	Kurang ramah dan sesekali belum dapat memberikan pelayanan sesuai kebutuhan	Ramah tetapi belum dapat memberikan pelayanan sesuai kebutuhan	Selalu ramah dan selalu mampu memberikan pelayanan sesuai kebutuhan pelanggan
		Penampilan	Performance secara fisik	Selalu berpenampilan asal-asalan dan sangat tidak enak dilihat	Berpenampilan biasa dan sedikit kurang rapi	Rapi	Berpenampilan sangat rapi dan mengesankan
		Komunikasi	Kemampuan dalam berkomunikasi	Sangat kurang dapat berkomunikasi dengan baik (marah, Ketus, Membantah dll)	Sesekali berkomunikasi dengan nada ketus, membantah dan tidak sopan	Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik	Memiliki tutur bahasa yang sopan dan bisa dipahami oleh komunikan
		Kejujuran	Tidak menyalahgunakan tugas pelayanan untuk kepentingan pribadi	Sering dan dilakukan dengan sengaja	Jarang dan dilakukan dengan sengaja	Umumnya tidak pernah tapi lalai atau tidak disengaja	Tidak pernah
3	Potensi Pegawai	Kecerdasan	Kemampuan dalam menguasai materi layanan	Sangat sering tidak mengerti materi layanan yang dibutuhkan pelanggan	Sesekali masih minta petunjuk dan bertanya tentang materi layanan	Cukup menguasai materi layanan yang dibutuhkan pelanggan tetapi masih belum memuaskan	Sangat menguasai materi layanan yang dibutuhkan pelanggan dan hasilnya memuaskan
		Kemauan Belajar	Keinginan untuk melakukan perbaikan	Tidak memiliki keinginan	Ada kemauan tapi kurang dilakukan	Memiliki kemauan dan melakukannya	Selalu memiliki motivasi

				sama sekali	dengan sungguh- sungguh	sebatas standar yang ada	yang tinggi untuk melakukan perbaikan melebihi standar target yang ada
		<b>Ketrampilan</b>	Kecakapan dalam memberikan pelayanan	Sangat tidak cakap sering membuat kesalahan	Kurang cakap dan sesekali membuat kesalahan	Cukup cakap	Sangat cakap dan tidak pernah membuat kesalahan pelayanan
5	<b>Kedisiplinan</b>	<b>Kehadiran</b>	Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
		<b>Partisipasi Kegiatan</b>	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan universitas	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %

**FORMULIR**  
**PENILAIAN KINERJA PEGAWAI TETAP UMG**

Untuk : Eselon V  
Periode : September \_\_\_\_\_ s/d Agustus \_\_\_\_\_

Nama :

Unit Kerja :

Indikator Penilaian		Penilai A/B/C	Nilai				Rata2 Nilai	Bobot	Keterangan
			1	2	3	4			
<b>1 Aspek Teknis</b>									
1.1 Kecermatan Pelayanan	Penilaian atas unsur kesalahan yang dilakukan dalam pelayanan	A						Penilai : A : diisi oleh atasan langsung B : diisi oleh user internal/Mahasiswa C : diisi rekan kerja se-eselon  Diisi dengan tanda (√) Nilai untuk Aspek 1, 2 & 3 = 4 : tertinggi, paling baik 3 : baik 2 : kurang 1 : sangat kurang  Nilai untuk Aspek - Skala Kehadiran 0% - 25 %            1 26% - 50 %           2 51% - 75 %            3 76% - 100 %           4  Rata-rata Nilai = (A+B+C) : 3 Rata-rata Nilai = (A) : 1	
		B							
		C							
1.2 Kecepatan Pelayanan	Penilaian atas kecepatan pelayanan yang diberikan	A							
		B							
		C							
1.3 Ketepatan Pelayanan	Kesesuaian kualitas pelayanan dengan harapan	A							
		B							
		C							
Jumlah : (1)							40%		
<b>2 Aspek Perilaku</b>									
2.1 Sikap	Perilaku dalam memberikan pelayanan	A					Nilai Prestasi Pegawai (NPP) : $40\% \times (1) + 25\% \times (2) + 20\% \times (3) + 15\% \times (4)$  Gresik, _____  Tanda Tangan Penilai  ( _____ )		
		B							
		C							
2.2 Penampilan	Performance secara fisik	A							
		B							
		C							
2.3 Komunikasi	Kemampuan di dalam berkomunikasi	A							
		B							
		C							
2.4 Kejujuran	Tidak menyalahgunakan tugas pelayanan untuk kepentingan pribadi	A							
		B							
		C							
Jumlah : (2)							25%		
<b>3 Aspek Potensi Pegawai</b>									
3.1 Kecerdasan	Kemampuan dalam menguasai materi layanan	A							
3.2 Kemauan Belajar	Keinginan untuk melakukan perbaikan	A							
3.3 Keterampilan	Kecakapan dalam memberikan pelayanan	A							
Jumlah : (3)							20%		
<b>4 Aspek Kedisiplinan</b>									
4.1 Kehadiran	Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	A							
4.2 Partisipasi Kegiatan	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan univ.	A							
Jumlah : (4)							15%		

PENILAIAN KINERJA : DOSEN NON STRUKTURAL

No	Aspek	Komponen	Definisi	Score			
				1	2	3	4
1	Pengajaran	Pemenuhan jumlah tatap muka perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan (FKP)	Jumlah kehadiran dalam perkuliahan setiap satu semester (Jumlah kehadiran satu semester : Kewajiban) x 100%	0 – 25 %	26 – 50 %	55 – 75%	76 – 100 %
		Ketepatan dalam menyerahkan nilai ujian akhir semester (FPN)	Ketepatan waktu dalam menyerahkan nilai (dengan ketentuan satu minggu setelah ujian)	> 15 hari	11 – 15 hari	6 – 10 hari	1 – 5 hari
		5 Kompetensi	Hasil Feed Back/Penilaian Mahasiswa Dalam Kegiatan Proses Belajar Mengajar	Diambil dari hasil evaluasi penilaian kinerja dosen			
2	Perilaku	Kehadiran Mengajar	Frekwensi kehadiran dalam pengajaran	0 – 25 %	26 – 50 %	55 – 75%	76 – 100 %
		Kerjasama	Kemampuan dalam menjalin hubungan dengan rekan kerja	Sikapnya acuh terhadap rekan kerja dan sangat sulit diajak untuk bekerja sama dalam unit kerja	Sesekali melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja tetapi pasif	Seringkali melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja dan aktif berperan	Selalu melibatkan diri dalam kelompok/unit kerja dan selalu aktif berperan
		Loyalitas	Menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Sangat sering menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan lembaga	Kurang dapat menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Umumnya menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan pribadi	Selalu mendahulukan kepentingan lembaga daripada kepentingan pribadi
		Kejujuran	Tidak menyalahgunakan tugas, jabatan dan nama lembaga untuk kepentingan pribadi	Sering dan dilakukan dengan sengaja	Jarang dan dilakukan dengan sengaja	Umumnya tidak ermah tapi lalai atau tidak disengaja	Tidak pernah

71

3	Aspek Penelitian dan Pengabdian	Motivasi melakukan PPM	Frekwensi penyusunan usulan/proposal PPM	Tidak pernah	Sesekali	Seringkali	Sangat sering
		Keikutsertaan di bidang PPM	Partisipasi aktif dalam kegiatan PPM	Tidak pernah	Internal kampus	Regional	Nasional dan Internasional
		Prestasi di bidang PPM	Penghargaan yang diterima dalam bidang PPM	Tidak pernah	Internal kampus	Regional	Nasional dan Internasional
4	Kedisiplinan	Kehadiran	Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
		Partisipasi Kegiatan	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan fakultas	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %
		Partisipasi Kegiatan	Frekwensi keikutsertaan dalam kegiatan yang diselenggarakan universitas	0 – 25%	26 – 50 %	51 – 75 %	76 – 100 %

**FORMULIR  
PENILAIAN KINERJA PEGAWAI TETAP UMG**

Untuk : Dosen Non Struktural  
Periode : September \_\_\_\_\_ s/d Agustus \_\_\_\_\_

Nama :

Unit Kerja :

Indikator Penilaian	Penilai A/B/C	Nilai				Rata2 Nilai	Bobot	Keterangan
		1	2	3	4			
<b>1 Aspek Pengajaran</b>								
1.1 Pemenuhan jumlah tatap muka perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan (FKP)	A						Diisi dengan tanda (√) $FKP = (\text{Jml Kehadiran 1 semester} : \text{kewajiban}) \times 100\%$ Kehadiran 0% - 25 %                      Skala 1 26% - 50 %                     2 51% - 75 %                     3 76% - 100 %                    4  FPN = Penyerahan nilai                      Skala > 15 hari    1 11 - 15 hari                                         2 6 - 10 hari                                         3 1 - 5 hari     4	
1.2 Ketepatan dalam menyerahkan nilai ujian akhir semester (FPN)	A							
1.3 Hasil feed back/penilaian mahasiswa dalam kegiatan proses belajar mengajar (PBM)	B							
Jumlah :						(1)	50%	
<b>2 Aspek Penelitian dan Pengabdian</b>								
2.1 Keaktifan dalam membuat karya ilmiah (PLT)	A						PBM = dari Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar  PLT = Keikutsertaan Penelitian per smt                      Skala tidak ada    1 penelitian internal    2 penelitian regional    3 penelitian internasional    4	
2.2 Keaktifan dalam kegiatan pengabdian masyarakat (PMYS)	A							
Jumlah :						(2)	30%	
<b>3 Aspek Kedisiplinan</b>								
3.1 Frekwensi kedatangan dalam hari kerja	A						PMYS = Jml Kegiatan Pengb. Masy                      Skala tidak ada    1 1 - 3 pengabdian    2 3 - 5 pengabdian    3 > 5 pengabdian    4  KGI = Keikutsertaan di kegiatan                      Skala 0% - 25 %    1 26% - 50 %    2 51% - 75 %    3 76% - 100 %    4	
3.2 Partisipasi dalam kegiatan internal Fakultas (KGI)	A							
3.3 Partisipasi dalam kegiatan internal Universitas Muhammadiyah Gresik (KGI)	A							
Jumlah :						(3)	20%	

**Penilai :**  
A : diisi oleh atasan langsung  
B : diisi oleh mahasiswa

Nilai Prestasi Pegawai (NPP):  
 $50\% \times (1) + 30\% \times (2) + 20\% \times (3)$

Gresik, \_\_\_\_\_

Tanda Tangan  
Penilai

( \_\_\_\_\_ )

Ditetapkan di : Gresik  
Pada Tanggal : 28 Shafar 1439 H  
17 November 2017 M

Rektor,  
  
Prof. Dr. Ir. Setyo Budi, M.S.

**Tembusan:**

1. BPH UMG
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Dekan
4. Direktur Pascasarjana
5. Ka. Biro Sumber Daya Manusia

74