



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAFTARAN PENILAYAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.21.2.16
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu Fakultas

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Dosen dan pegawai tetap fakultas pertanian Univeraitas Muslim Buton
2.	Tujuan	Memberikan penjelasan tata cara pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dan dosen
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
4.	Produk Pelayanan	Tersedianya daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai
5.	Biaya/tarif	-
6.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tata usaha 2. Meja dan kursi 3. Seperangkat komputer + printer-scan-copy 4. Lemari arsip tempat dokumen
7.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2. Teliti dan cermat dalam mengolah data ketatausahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen) 3. Memahami pelayanan adminitrasi umum 4. Memegang kerahasiaan surat, dokumen data dan informasi
8.	Pelaksana	Staf pelayanan kepegawaian 1 orang
9.	Pengawasan internal	Wakil Dekan STK dan Ka.TU
10.	Jaminan pelayanan	-
11.	Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan STK 2. Via email :

BAGAN ALIR

PEMBUATAN DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN PEGAWAI

No	Kegiatan	Pihak-Pihak Yang Terlibat			Dokumen
		KEP	ATS	PEG	
1	Bagaian kepegawaian menerima usulan dan melakukan koordinasi dengan atasan langsung. Koordinasi keatasan untuk meneliti nilai DP4 tahun lalu	Mulai			Berkas DP4
2.	Atasan memberikan nilai				Berkas DP4 lembar penilaian
3.	DP4 ditandatangani oleh atasan penilai				Berkas DP4 daftar penilaian pada lembar penilaian
4.	DP4 ditandatangani oleh atasan penilai				Berkas DP4 daftar penilaian pada lembar penilaian
5.	DP4 didistribusikan oleh yang dinilai				Arsip
5.	Daftar penilaian DP4 selesai			Selesai	

Ket : **TU** : Tata Usaha
KEU : Keuangan Fakultas