



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

KP.08.01

Nomor : 5642/UN18.2/KP/2023

17 November 2023

Lampiran : 5 (lima) lembar

Hal : **Evaluasi Kinerja Tahun 2023 dan Usulan Perpanjangan Tendik
Non PNS Universitas Mataram Tahun 2024**

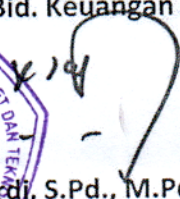
Yth. 1. Ketua Senat
2. Dekan Fakultas
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua Lembaga
5. Direktur Rumah Sakit
6. Ketua Prodi
7. Kepala BKU
8. Kepala BAKP
9. Kepala UPT
10. Ketua Program Vokasi
11. Direktur BPU
12. Kepala Klinik
13. Ketua KUI
14. Ketua SPI
15. Koordinator/Sub Koordinator Rektorat
di Lingkungan Universitas Mataram

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa berlaku Surat Perjanjian Kerja (SPK) Tendik Kontrak Non PNS di lingkungan Universitas Mataram serta untuk mendukung efisiensi dan efektivitas pemberdayaan SDM Tendik BLU, mohon agar Bapak/Ibu Pimpinan melakukan evaluasi kinerja seluruh Tendik Non PNS (Kontrak dan BLU) pada unit kerja yang Bapak/Ibu pimpin selama tahun 2023.

Hasil evaluasi agar disusun sesuai format evaluasi terlampir dan dilengkapi data dukung berupa Analisis Beban Kerja, Analisis Jabatan, SKP dan rekap absen Tendik Non PNS selama tahun 2023. Selanjutnya, hasil evaluasi ini agar dilampirkan pada Surat Usulan Perpanjangan Tendik Non PNS Tahun 2024 untuk digunakan sebagai dasar pertimbangan perpanjangan kontrak. Adapun Surat Usulan Perpanjangan Tendik Non PNS dan hasil evaluasi kinerja terkait dikumpulkan paling lambat tanggal **8 Desember 2023**, pada Sub Bagian Tenaga Kependidikan Lantai 4 Rektorat Unram. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri. Betty (081805437868).

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wakil Rektor Bid. Keuangan dan Umum,


Prof. Dr. Sukardi, S.Pd., M.Pd
NIP. 19781231 200501 1 003

Tembusan:

Yth. Rektor Universitas Mataram, sebagai laporan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Lampiran 1 : Formulir Rekapitulasi Usulan Perpanjangan Kontrak Tendik Non PNS

UNIT KERJA _____

FORMULIR REKAPITULASI USULAN PERPANJANGAN KONTRAK TENDIK NON PNS

No	Nama	Jabatan	Status		Keterangan	
			Pegawai Tetap BLU	Pegawai Non BLU	Diperpanjang	Tidak Diperpanjang
1.						
2.						
3.						
	Dst.					

Mataram,
Pejabat yang berwenag,

()

SKP Tahun 2023 sesuai PP 30 Tahun 2019 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai Kinerja minimal bernilai BAIK (Nilai Kinerja minimal 90).
2. Nilai perilaku kinerja minimal bernilai BAIK (Nilai Perilaku minimal 90).
3. Pada bagian Rekomendasi DI SKP PP 30 Tahun 2019 diisi : DIPERPANJANG bila memenuhi Kriteria BAIK dan TIDAK DIPERPANJANG bila Nilai SKP dan Nilai Perilaku dibawah Kriteria BAIK (CUKUP, BURUK).





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Lampiran 2 : Formulir Rekapitulasi Penilaian Kinerja

UNIT KERJA _____

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA

No	Nama Pegawai	Jabatan	Perilaku Kerja Pegawai					Sasaran Kinerja Pegawai	Nilai Kinerja Pegawai
			Orientasi Pelayanan	Inisiatif Kerja	Komitmen	Kerjasama	Kepeimpinan		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
	Dst.								

Mataram,
Pejabat yang berwenag,

()



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Lampiran 3 : Rubrik Penilaian Kinerja Individu Pegawai

UNIT KERJA _____

Nama Pegawai :

Jabatan :

RUBRIK PENILAIAN KINERJA INDIVIDU PEGAWAI

PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI			
Para Atasan/Pimpinan memberikan penilaian terhadap aspek-aspek yang dinilai dari No. 1 s.d. 10 dengan cara memberikan nilai pada kolom Skor sesuai dengan kenyataan.			
ASPEK-ASPEK YANG DINILAI		Range Angka	Skor
1	Disiplin		
	1 Selalu tepat waktu dan tidak pernah melakukan pelanggaran	5	
	2 Biasanya tepat waktu dan tidak pernah melakukan pelanggaran	4	
	3 Sekali waktu tidak tepat waktu dan tidak melanggar tata tertib	3	
	4 Hanya sekali tepat waktu dan pernah mendapatkan sanksi kedisiplinan	2	
2	Sikap		
	1 Selalu menjunjung tinggi norma-norma kerja baik terhadap atasan, bawahan dan sesama pegawai	5	
	2 Biasanya menjunjung tinggi norma-norma kerja baik terhadap atasan, bawahan dan sesama pegawai	4	
	3 Jarang menjunjung tinggi norma-norma kerja baik terhadap atasan, bawahan dan sesama pegawai	3	
	4 Kurang menjunjung tinggi norma-norma kerja baik terhadap atasan, bawahan dan sesama pegawai	2	
3	Kerjasama		
	1 Selalu menunjukkan kemampuan dan kemauan yang sangat baik untuk bekerjasama secara sehat dengan semua orang yang berkaitan dengan bidang tugas, menghargai pendapat orang lain, berusaha memberi saran serta selalu terbuka menerima kritik dan saran.	5	
	2 Bisa bekerjasama dan bersedia membantu meningkatkan hasil kerja, menghargai pendapat orang lain, bersedia memberi saran/nasehat bila diminta dan terbuka menerima kritik dan saran.	4	
	3 Kerjasama memadai, tetapi tidak aktif meningkatkan hasil kerja, bersedia memberi saran bila diminta dan bersedia menerima kritik hanya mengenai tugasnya saja.	3	
	4 Kurang bersedia membantu, lebih banyak mementingkan diri sendiri, sukar memberi atau menerima kritik dan saran.	2	
4	Kerapihan dan Kebersihan		
	1 Pemeliharaan alat/perangkat kerja dan lingkungan kerja sangat baik, rapi dan bersih	5	
	2 Biasanya pemeliharaan alat/perangkat kerja dan lingkungan kerja rapi dan bersih.	4	
	3 Sekali waktu rapi dan bersih, tetapi membutuhkan pengontrolan.	3	
	4 Penempatan alat/perangkat kerja tidak beraturan dan tempat kerja kurang bersih.	2	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

ASPEK-ASPEK YANG DINILAI		Range Angka	Skor
5	Dedikasi dan Loyalitas		
	1 Sangat tinggi dedikasinya/sangat antusias dan tanggung jawab terhadap pekerjaan serta ikhlas dan jujur.	5	
	2 Perhatian dan tanggung jawab terhadap pekerjaan, baik dan jujur.	4	
	3 Perhatian cukup dan secara umum bertanggung jawab, selalu melaporkan hasil kerja menurut keadaan sebenarnya.	3	
	4 Perhatian kurang dan tanggung jawab sangat minim, dan kadang-kadang hasil kerja yang dilaporkan kurang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.	2	
6	Keterampilan		
	1 Menguasai, terampil dan bertanggung jawab dalam segala hal berkaitan dengan penyelesaian tugas pekerjaan.	12 s.d. 15	
	2 Biasanya menguasai, terampil dan bertanggung jawab dalam penyelesaian tugas pekerjaan.	8 s.d. 11	
	3 Sekali waktu menguasai, terampil dan sekali-sekali bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.	4 s.d. 7	
	4 Tidak menguasai, kurang terampil dan kurang bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugasnya.	0 s.d. 3	
7	Inisiatif		
	1 Inisiatifnya luar biasa, selalu mencari/menemukan cara-cara baru untuk dapat menyelesaikan tugasnya dan selalu mampu memberikan saran/usul yang konstruktif tanpa diminta.	12 s.d. 15	
	2 Inisiatifnya cukup baik, seringkali mencari/ menemukan cara-cara untuk menyelesaikan tugas lebih baik dan seringkali memberi usul-usul yang konstruktif.	8 s.d. 11	
	3 Inisiatifnya sedang-sedang saja, kadang kala mencari/menemukan cara-cara penyelesaian tugas yang lebih baik.	4 s.d. 7	
	4 Tidak ada inisiatif dan selalu membutuhkan instruksi secara umum	0 s.d. 3	
8	Kuantitas Kerja		
	1 Selalu berhasil menyelesaikan pekerjaan dengan kuantitas yang direncanakan dan tepat menurut waktu yang ditetapkan.	12 s.d. 15	
	2 Biasanya menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan mendekati waktu yang ditetapkan.	8 s.d. 11	
	3 Hasil kerja baik tetapi tidak tepat waktu	4 s.d. 7	
	4 Hasil kerja di bawah yang diharapkan dan melewati waktu	0 s.d. 3	
9	Kualitas Kerja		
	1 Hasil kerja selalu memenuhi standar mutu bahkan sering kali jauh lebih baik dari yang ditetapkan	12 s.d. 15	
	2 Hasil kerja sesuai standar mutu dan menurut ketentuan	8 s.d. 11	
	3 Biasanya tepat tetapi membutuhkan pengontrolan	4 s.d. 7	
	4 Ketepatan memadai tetapi sering salah.	0 s.d. 3	
10	Kepemimpinan		
	1 Menjalankan tugas dengan tanggung jawab dan selalu menjadi teladan, memberi motivasi, dan berani mengambil keputusan dengan baik	12 s.d. 15	
	2 Biasanya menjalankan tugas secara bertanggung jawab dan baik	8 s.d. 11	
	3 Kadang-kadang menjalankan tugas dengan baik	4 s.d. 7	
	4 Kurang menjalankan tugas dengan baik dan selalu mengharapkan petunjuk serta arahan	0 s.d. 3	
TOTAL			0



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Lampiran 4 : Rubrik Penilaian Managerial Pegawai

UNIT KERJA _____

Nama Pegawai :

Jabatan :

RUBRIK PENILAIAN MANAGERIAL PEGAWAI

INSTRUMEN PENILAIAN MANAJERIAL DALAM 1 (SATU) TAHUN TERAKHIR

Pelanggaran	Sub Item	Jumlah	Skor	Total
Absensi	Mangkir			
	Izin			
	Sakit			
Telat	0 - 15 Menit			
	15 - 30 Menit			
	> 30 Menit			
SP	SP I			
	SP II			
	SPIII			
Total				0

Ket: SP = Surat Peringatan

Rubrik Penilaian Manajerial

Pelanggaran	Sub Item	Jumlah Pelanggaran	Skor
Absensi	Mangkir	1 hari	5
	Izin	2 hari	5
	Sakit	4 hari	5
Telat	0 - 15 Menit	15 kali	5
	15 - 30 Menit	10 kali	5
	> 30 Menit	5 kali	5
Surat Peringatan (SP)	SP I		10
	SP II		15
	SPIII		20

Skala Perolehan Nilai		
Huruf	Angka	Tingkat Kinerja
A	86 - 100	Sangat Baik
B	71 - 85	Baik
C	56 - 70	Cukup Baik
D	41 - 55	Kurang
E	≤ 40	Sangat Kurang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jl. Majapahit Nomor 62 Mataram 83125
Telp. (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Lampiran 5 : Form Penilaian Kinerja Pegawai

UNIT KERJA _____

Nama Pegawai :

Jabatan :

FORM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

		PENILAIAN KINERJA PEGAWAI		No. Dokumen	
		RESUME		Edisi	
				No. Revisi	
				Halaman	
IDENTITAS JABATAN DAN HASIL PENILAIAN KINERJA					
Nama Pegawai		No. Induk Pegawai		Status Jabatan	
Prodi/Bagian /Sub Bagian		Atasan Langsung		Riwayat Hasil Kerja	
				<i>Periode</i>	<i>Skala Kinerja</i>
				Desember	
				Desember	
Skor Penilaian				Catatan:	
<i>Item Penilai</i>		<i>Nilai Skor</i>			
Skor Kinerja Tim (25%)		0			
Skor Kinerja Individu (75%)		0			
Sub Total Nilai		0			
Penilaian Manajerial (-)		0			
Total Nilai		0		(Hambatan yang dialami pekerja)	
Pendidikan		Spesifikasi dan Persyaratan Jabatan			
		<i>Pengalaman Kerja / Keahlian</i>			
Rencana Pengembangan Individu			Target Waktu		
Tanda Tangan Atasan yang Menilai			Tanda Tangan Atasan Penilai		
()			()		