LLDIKTI 6

DIKTISAINTEK BERDAMPAK

BerAKHLAK

TERUS BERGERAK

BERSAMA

PANDUAN PENYUSUNAN SKP DOSEN YAYASAN DI LINGKUNGAN LLDIKTI WILAYAH VI

PJ Hukum, Organisasi dan SDM LLDIKTI VI

ANGKA KREDIT KONVERSI

Predikat Kinerja	Prosentase
Sangat Baik	150%
Baik	100%
Cukup/ Butuh Perbaikan	75%
Kurang	50%
Sangat Kurang	25%

Jenjang Jabatan	Koefisien Per tahun	Koefisien Per bulan
Guru Besar	50	4,17
Lektor Kepala	37,5	3,13
Lektor	25	2,08
Asisten Ahli	12,5	1,04

Rumus Konversi Predikat Kinerja

1. Tahunan:

   Persentase Predikat Kinerja x Koefisien AK Tahunan

2. Periodik:

$$\frac{\textit{Jumlah Bulan Periode Penilaian}}{\textit{Jumlah Bulan dalam Satu Tahun}} \textit{ x Persentase Predikat Kinerja x Koefisien AK Tahunan}$$

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

KONVERSI PREDIKAT KINERJA KE ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
NOMOR : 899.2/LL6/DT.04.01/2025

Instansi
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Masa Penilaian :
1 Januari 2024 - 31 Desember 2024

PEJABAT FUNGSIONAL YANG DINILAI		
1	N a m a	Dr Yanuar Surya Putra, SE, MM
2	NIP	198101282005011002
3	Nomor Seri KARPEG	-
4	Tempat dan Tanggal Lahir	Salatiga, 28/01/1981
5	Jenis Kelamin	L
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT	Penata Tk. I / III/d, TMT 01/10/2021
7	Jabatan Fungsional/TMT	Lektor, TMT 01/12/2024
8	Unit Kerja	Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VI
9	Instansi	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

KONVERSI PREDIKAT KINERJA			
HASIL PENILAIAN KINERJA		KOEFISIEN PER 11 BULAN	ANGKA KREDIT
PREDIKAT	PROSENTASE		**(Kolom 2 x Kolom 3)**
1	2	3	4
Baik	100%	22,917	22,917

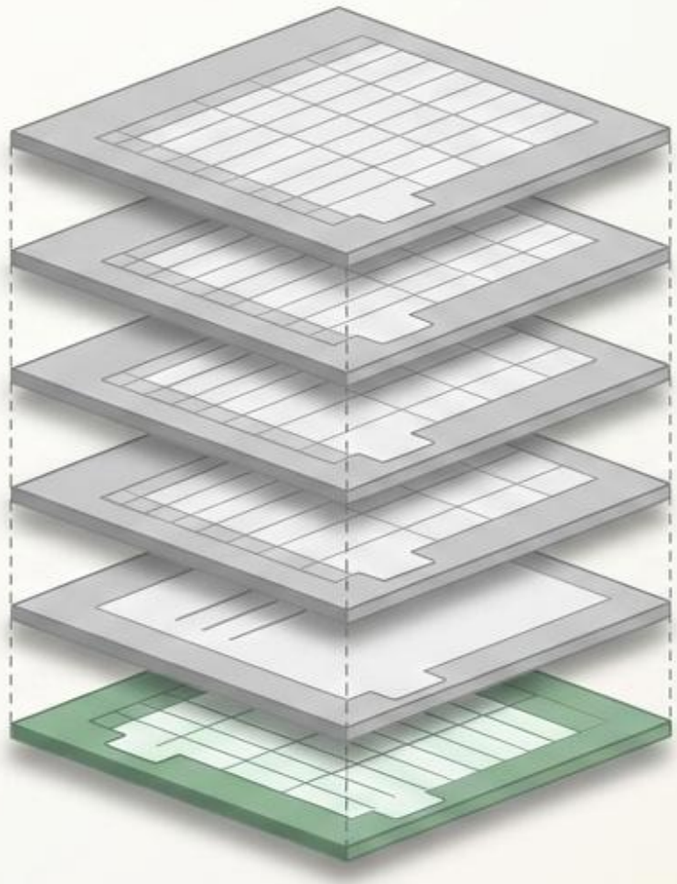
PJ Hukum, Organisasi dan SDM LLDKITI VI

Matriks Fase SKP: Rencana vs. Evaluasi

Dimensi	Rencana SKP	Evaluasi SKP
Waktu Pembuatan	Dibuat awal tahun berjalan	Dibuat awal tahun berikutnya
Sheet Utama	Sheet 3 & 4	Sheet 5 & 6
Aktor Utama	Dosen (Mandiri)	Dosen & Pimpinan PT
Periode Cover (Sheet 2)	Tahun Berjalan	Januari - Desember Tahun Berjalan

NotebookLM

Anatomi Sistem SKP



- Sheet 6. Dokumen Evaluasi Kinerja
- Sheet 5. Evaluasi SKP
- Sheet 4. Lampiran SKP
- Sheet 3. Rencana SKP
- Sheet 2. COVER
- Sheet 1. **DATA SKP (Pusat Kendali)**

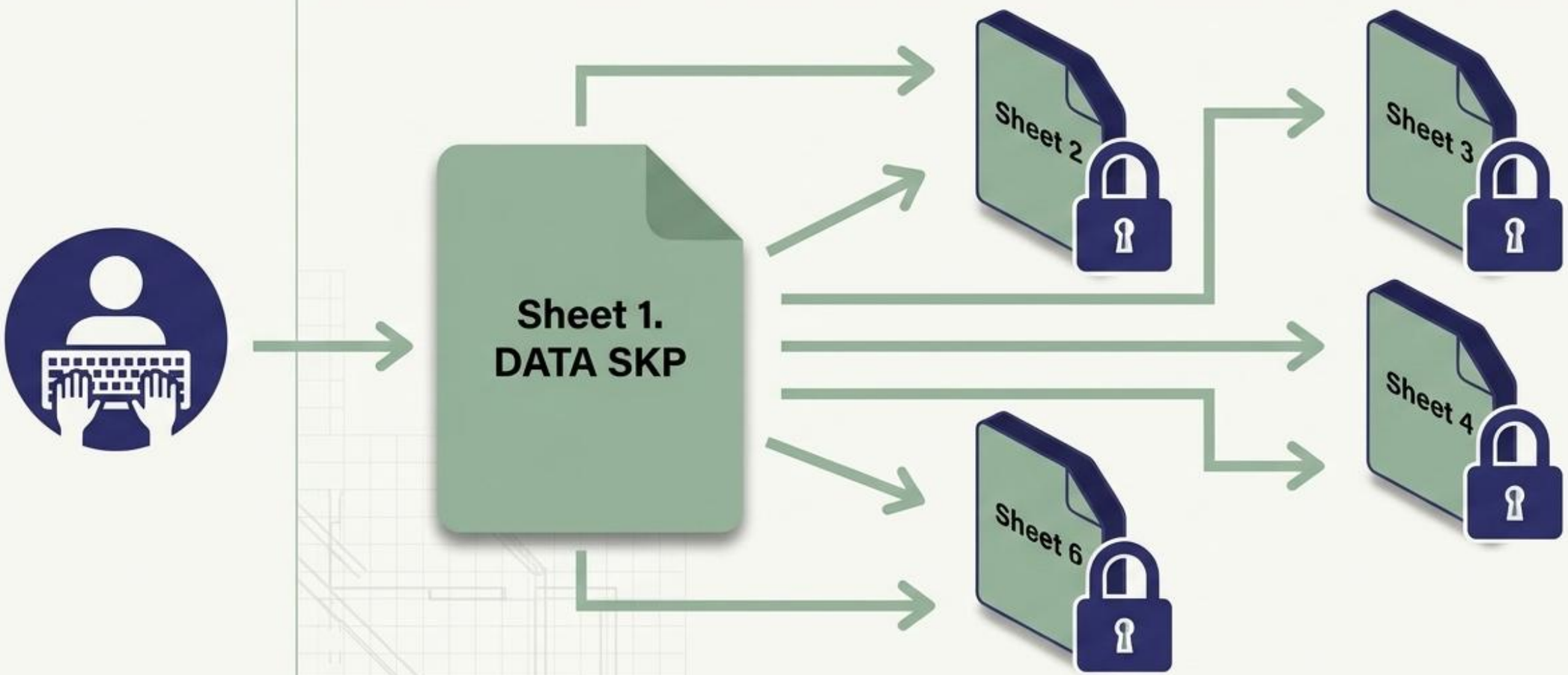
Sistem terdiri dari enam lembar kerja (sheet) yang saling berkaitan secara hierarkis.

NotebookLM

Hukum Otomatisasi Sistem

Masing-masing file terhubung satu sama lain.

Cukup masukkan data pada Sheet 1. Sistem akan secara otomatis mendistribusikan data tersebut ke Cover, Rencana, dan Evaluasi. Hindari mengubah sheet lanjutan secara manual.



NotebookLM

Alur Kerja Fase 1: Penyusunan Rencana

1

Input Data Dasar

Isi secara lengkap Sheet 1. DATA SKP.

2

Verifikasi Rencana

Periksa otomatisasi pada Sheet 3 & 4. RENCANA & LAMPIRAN.

3

Cetak & Legalisasi

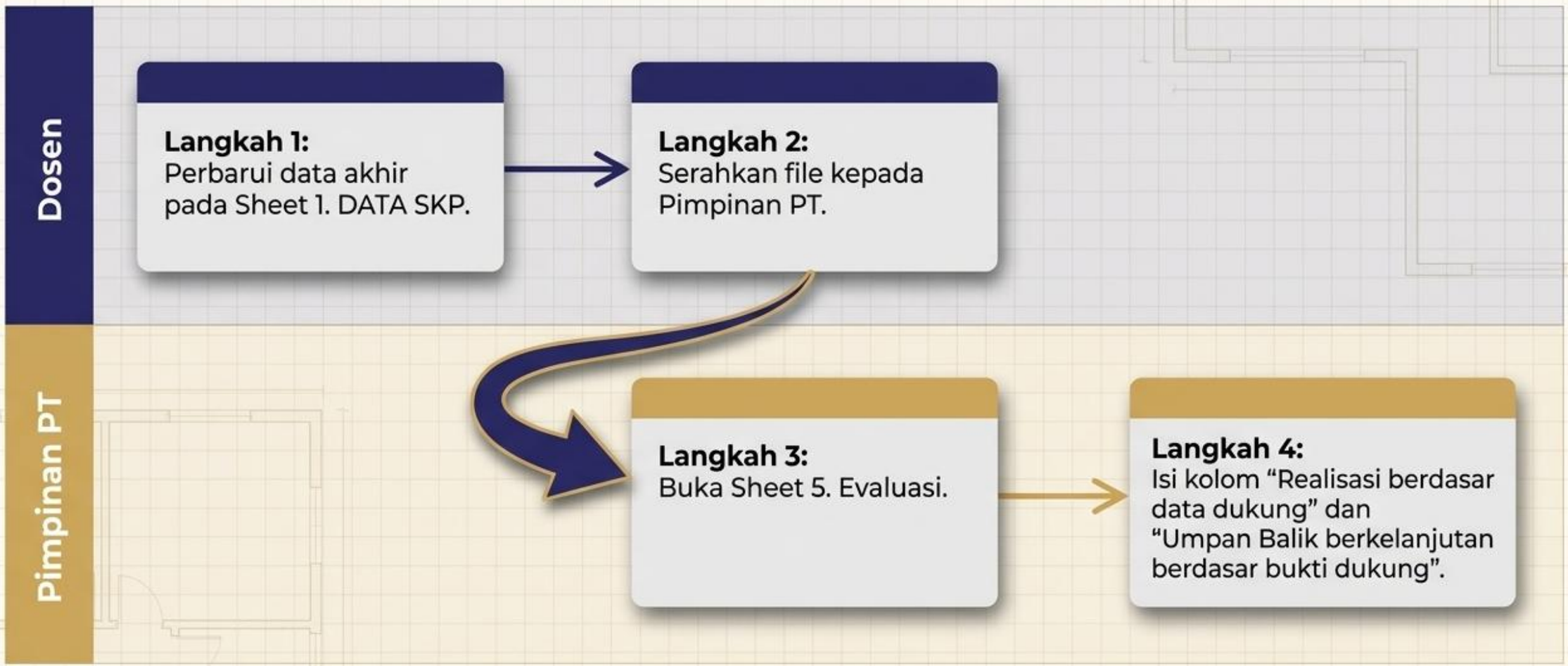
Proses dokumen fisik untuk ditandatangani.

Fase ini **sepenuhnya** merupakan **tanggung jawab mandiri Dosen** pada awal tahun.



NotebookLM

Alur Kerja Fase 2: Serah Terima Evaluasi



NotebookLM

Efek Domino Penilaian Pimpinan



1. Pimpinan PT memilih nilai pada Kolom “M” (Sheet 5) menggunakan dropdown list.



2. Sistem secara otomatis menghitung Rating Hasil Kerja dan Rating Perilaku Kerja.

3. Menghasilkan Predikat Kinerja Pegawai.

Syarat Pengajuan Jabatan: Predikat Kinerja Pegawai harus mencapai minimal ‘Baik’.

NotebookLM

Aturan Penanggalan Pengesahan







Rencana SKP: Tanggal Saat Ini

- **Aturan:** Diberi tanggal pada awal tahun berjalan.
- **Contoh:** Rencana SKP 2024 ditandatangani pada .. Januari 2024.

Evaluasi SKP: Lintas Tahun (Time-Shift)

- **Aturan:** Diberi tanggal pada awal tahun setelah tahun penilaian.
- **Contoh:** Evaluasi kinerja Januari-Desember 2024 ditandatangani pada .. Januari 2025.

NotebookLM

Protokol Finalisasi Dokumen Fisik

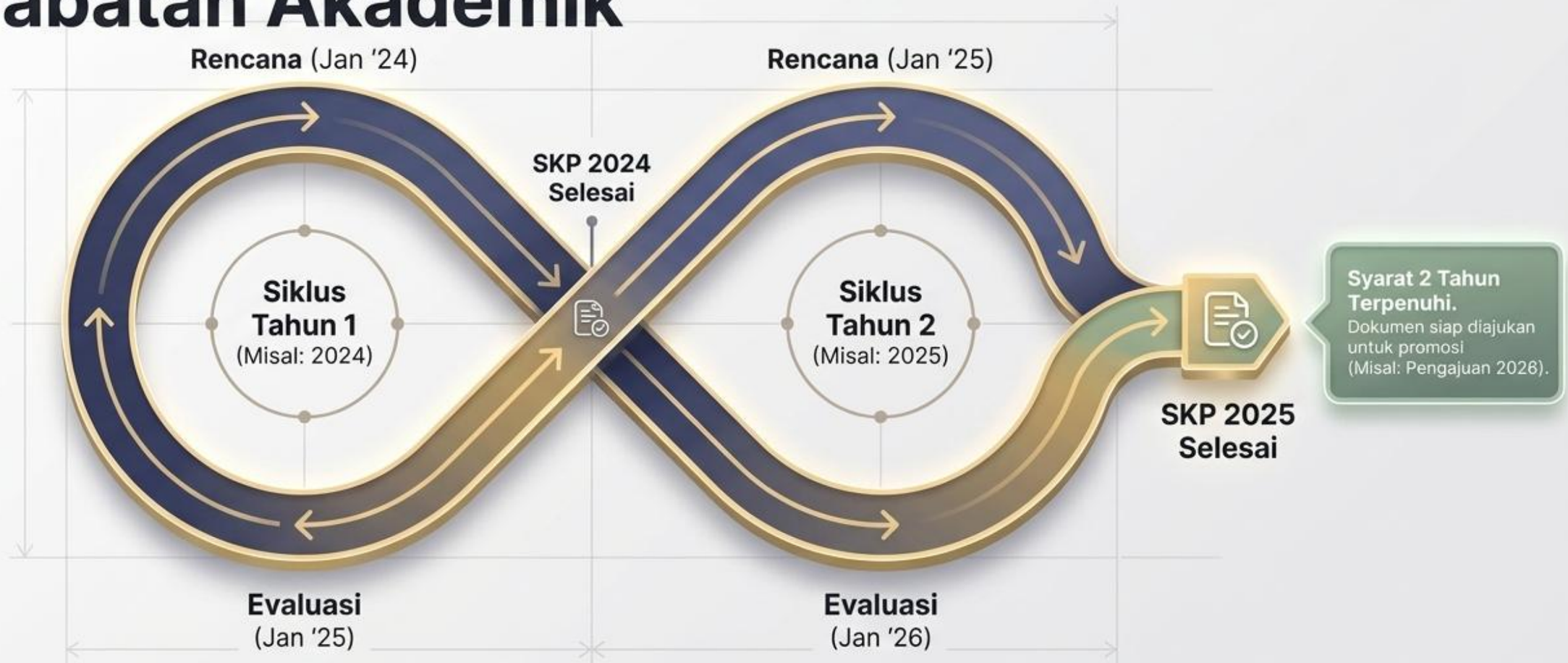


1. Tekan Ctrl + P pada sheet yang dituju.
2. Simpan sebagai file PDF untuk mengunci format.
3. Print dokumen secara fisik.
4. Lengkapi seluruh tandatangan basah (Dosen & Pimpinan).
5. Bubuhkan Cap Institusi resmi.

Catatan: Lakukan protokol ini untuk dokumen Rencana dan Evaluasi.

NotebookLM

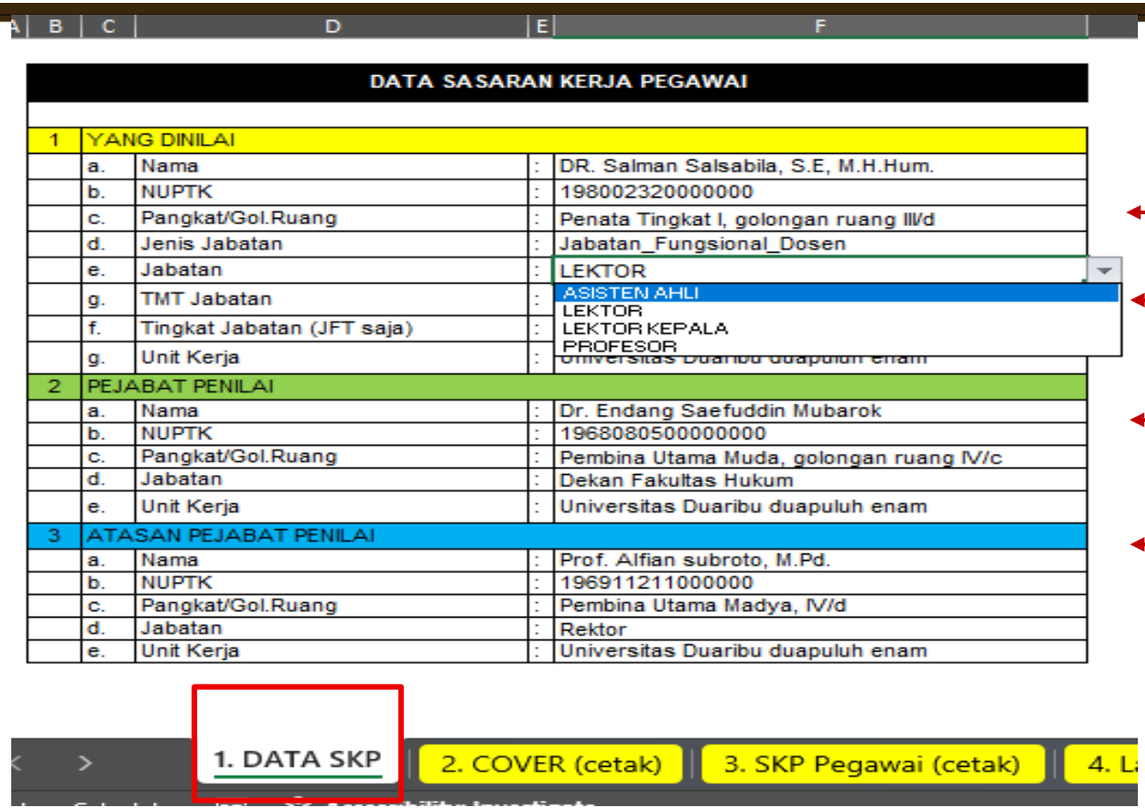
Peta Jalan Pengajuan Jabatan Akademik



Konsistensi dalam eksekusi sistem adalah kunci percepatan karir akademik Anda.

NotebookLM

SHEET DATA SKP



DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

1	YANG DINILAI			
	a.	Nama	:	DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.
	b.	NUPTK	:	198002320000000
	c.	Pangkat/Gol.Ruang	:	Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
	d.	Jenis Jabatan	:	Jabatan_Fungsional_Dosen
	e.	Jabatan	:	LEKTOR
	g.	TMT Jabatan	:	ASISTEN AHLI / LEKTOR / LEKTOR KEPALA / PROFESOR
	f.	Tingkat Jabatan (JFT saja)	:	
	g.	Unit Kerja	:	Universitas Duaribu duapuluh enam
2	PEJABAT PENILAI			
	a.	Nama	:	Dr. Endang Saefuddin Mubarok
	b.	NUPTK	:	1968080500000000
	c.	Pangkat/Gol.Ruang	:	Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c
	d.	Jabatan	:	Dekan Fakultas Hukum
	e.	Unit Kerja	:	Universitas Duaribu duapuluh enam
3	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a.	Nama	:	Prof. Alfian subroto, M.Pd.
	b.	NUPTK	:	196911211000000
	c.	Pangkat/Gol.Ruang	:	Pembina Utama Madya, IV/d
	d.	Jabatan	:	Rektor
	e.	Unit Kerja	:	Universitas Duaribu duapuluh enam

1. DATA SKP | 2. COVER (cetak) | 3. SKP Pegawai (cetak) | 4. L

ISI DATA DOSEN

PADA BAGIAN JABATAN, TERDAPAT TANDA PANAH PILIHAN JABATAN FUNGSIONAL, PILIH YANG SESUAI

ISIKAN PEJABAT DI PERGURUAN TINGGI YANG MEMBERIKAN PENILAIAN SKP (KAPRODI / DEKAN)

ISIKAN ATASAN PEJABAT DI PERGURUAN TINGGI YANG MEMBERIKAN PENILAIAN SKP (DEKAN / REKTOR)

SEMUA DATA YANG SUDAH DIISI OTOMATIS AKAN TERBACA PADA SHEET SELANJUTNYA

SHEET COVER



SASARAN KINERJA PEGAWAI

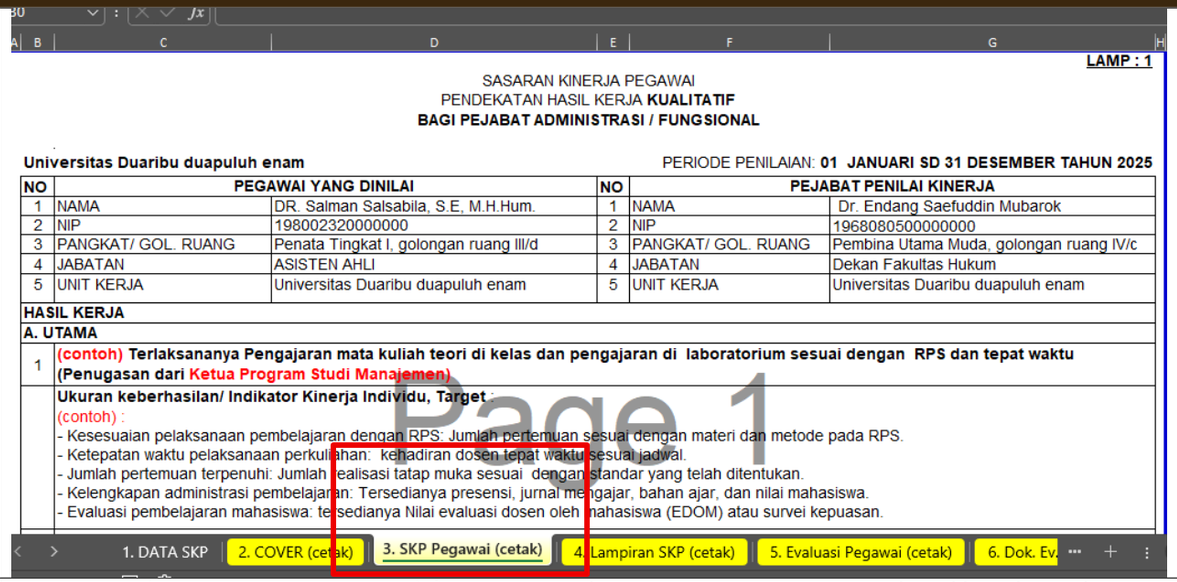
Jangka Waktu Penilaian
JANUARI - DESEMBER 2025

Nama Pegawai	:	**DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.**
NUPTK	:	198002320000000
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
Jabatan	:	ASISTEN AHLI
Unit Kerja	:	Universitas Duaribu duapuluh enam

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH VI
2026

KP | 2. COVER (cetak) | 3. SKP Pegawai (cetak) | 4. Lampiran SKP (cetak)

PASTIKAN JANGKA WAKTU PENILAIAN SESUAI DENGAN PERIODE PENILAIAN SKP



LAMP : 1

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA **KUALITATIF**
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Universitas Duaribu duapuluh enam PERIODE PENILAIAN: **01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.	1	NAMA	Dr. Endang Saefuddin Mubarok
2	NIP	198002320000000	2	NIP	1968080500000000
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I, golongan ruang III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c
4	JABATAN	ASISTEN AHLI	4	JABATAN	Dekan Fakultas Hukum
5	UNIT KERJA	Universitas Duaribu duapuluh enam	5	UNIT KERJA	Universitas Duaribu duapuluh enam

HASIL KERJA

A. UTAMA

1	**(contoh) Terlaksananya Pengajaran mata kuliah teori di kelas dan pengajaran di laboratorium sesuai dengan RPS dan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Program Studi Manajemen)**
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : (contoh) : - Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS: Jumlah pertemuan sesuai dengan materi dan metode pada RPS. - Ketepatan waktu pelaksanaan perkuliahan: kehadiran dosen tepat waktu sesuai jadwal. - Jumlah pertemuan terpenuhi: Jumlah realisasi tatap muka sesuai dengan standar yang telah ditentukan. - Kelengkapan administrasi pembelajaran: Tersedianya presensi, jurnal mengajar, bahan ajar, dan nilai mahasiswa. - Evaluasi pembelajaran mahasiswa: tersedianya Nilai evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM) atau survei kepuasan.

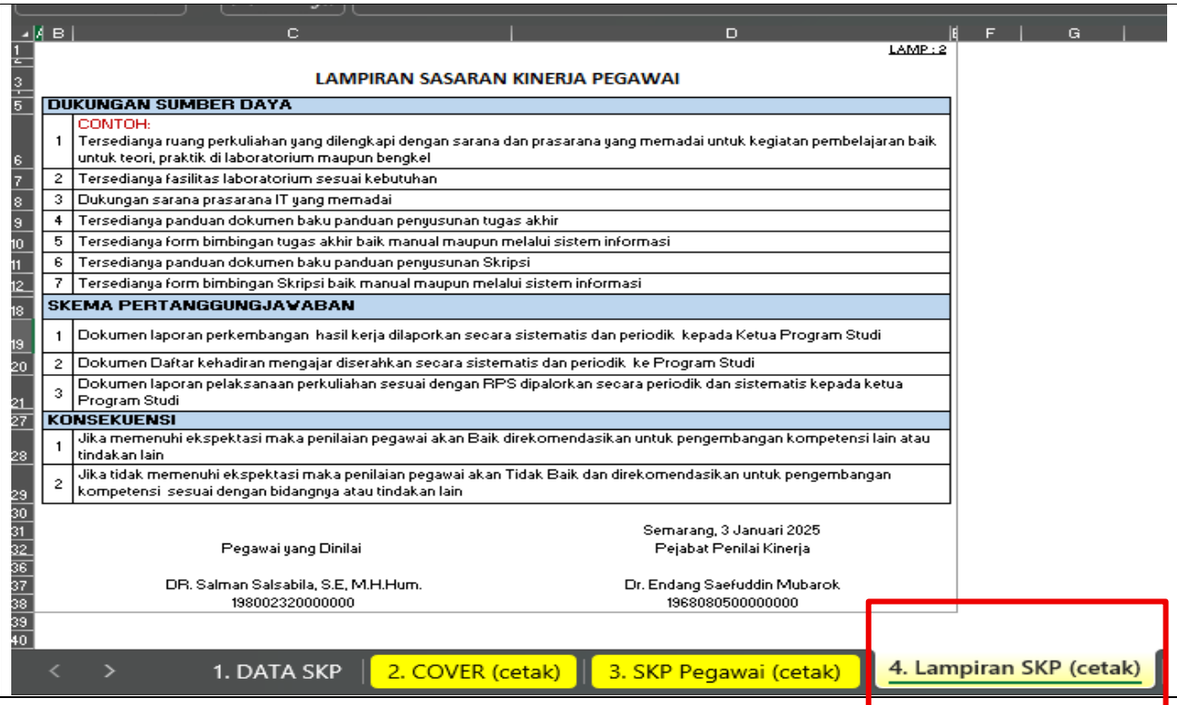
Page 1

1. DATA SKP | 2. COVER (cetak) | 3. SKP Pegawai (cetak) | 4. Lampiran SKP (cetak) | 5. Evaluasi Pegawai (cetak) | 6. Dok. Ev

1. SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) / Rencana SKP berisi rencana Kinerja yang akan dikerjakan selama periode / jangka waktu tertentu (Misalnya 1 tahun. 1 Semester, dsb)
2. Terdiri dari Hasil kerja Utama dan Tambahan serta Perilaku Kerja (lihat contoh).
3. SKP ditandatangani oleh Dosen dan Pejabat Penilai Kinerja.

SHEET SKP PEGAWAI

PASTIKAN KEMBALI SEMUA DATA SUDAH BENAR, EDIT MELALUI SHEET 1.DATA SKP APABILA MASIH ADA KESALAHAN



LAMP : 2

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	CONTOH: Tersedianya ruang perkuliahan yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan pembelajaran baik untuk teori, praktik di laboratorium maupun bengkel
2	Tersedianya fasilitas laboratorium sesuai kebutuhan
3	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
4	Tersedianya panduan dokumen baku panduan penyusunan tugas akhir
5	Tersedianya form bimbingan tugas akhir baik manual maupun melalui sistem informasi
6	Tersedianya panduan dokumen baku panduan penyusunan Skripsi
7	Tersedianya form bimbingan Skripsi baik manual maupun melalui sistem informasi
SKEMA PERTANGGUNGJAVABAN	
1	Dokumen laporan perkembangan hasil kerja dilaporkan secara sistematis dan periodik kepada Ketua Program Studi
2	Dokumen Daftar kehadiran mengajar diserahkan secara sistematis dan periodik ke Program Studi
3	Dokumen laporan pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan RPS dipalorkan secara periodik dan sistematis kepada ketua Program Studi
KONSEKUENSI	
1	Jika memenuhi ekspektasi maka penilaian pegawai akan Baik direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi lain atau tindakan lain
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka penilaian pegawai akan Tidak Baik dan direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi sesuai dengan bidangnya atau tindakan lain

Semarang, 3 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.
198002320000000

Pejabat Penilai Kinerja

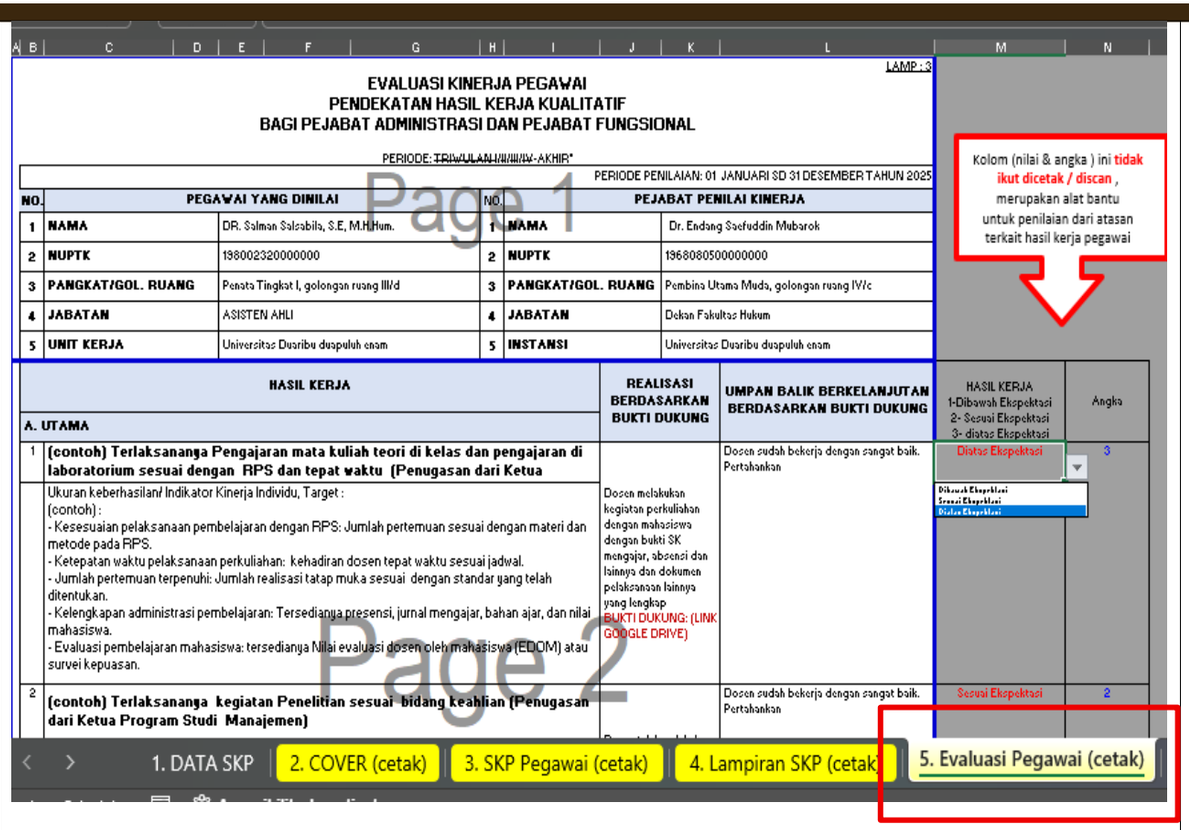
Dr. Endang Saefuddin Mubarok
1968080500000000

1. DATA SKP | 2. COVER (cetak) | 3. SKP Pegawai (cetak) | 4. Lampiran SKP (cetak)

SHEET LAMPIRAN SKP

LAMPIRAN SKP DIISI DENGAN:

- **DUKUNGAN SUMBER DAYA YANG DIPERLUKAN UNTUK MELAKSANAKAN RENCANA KINERJA**
- **SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN YANG AKAN DIBERIKAN ATAS KINERJA YANG DILAKSANAKAN**
- **KONSEKUENSI YANG DIPEROLEH DOSEN APABILA MELAKSANAKAN SKP ATAU TIDAK MELAKSANAKAN SKP**



LAMP : 3

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~ -AKHIR*

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.	1	NAMA	Dr. Endang Saefuddin Mubarok
2	NUPTK	198002320000000	2	NUPTK	1968080500000000
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I, golongan ruang III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c
4	JABATAN	ASISTEN AHLI	4	JABATAN	Dekan Fakultas Hukum
5	UNIT KERJA	Universitas Duaribu duapuluh enam	5	INSTANSI	Universitas Duaribu duapuluh enam

Kolom (nilai & angka) ini **tidak ikut dicetak / discan** , merupakan alat bantu untuk penilaian dari atasan terkait hasil kerja pegawai

	HASIL KERJA	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	HASIL KERJA 1-Dibawah Ekspektasi 2- Sesuai Ekspektasi 3- diatas Ekspektasi	Angka
A. UTAMA					
1	**(contoh) Terlaksananya Pengajaran mata kuliah teori di kelas dan pengajaran di laboratorium sesuai dengan RPS dan tepat waktu (Penugasan dari Ketua**		Dosen sudah bekerja dengan sangat baik. Pertahankan	Diatas Ekspektasi	3
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : (contoh) : - Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS: Jumlah pertemuan sesuai dengan materi dan metode pada RPS. - Ketepatan waktu pelaksanaan perkuliahan: kehadiran dosen tepat waktu sesuai jadwal. - Jumlah pertemuan terpenuhi: Jumlah realisasi tatap muka sesuai dengan standar yang telah ditentukan. - Kelengkapan administrasi pembelajaran: Tersedianya presensi, jurnal mengajar, bahan ajar, dan nilai mahasiswa. - Evaluasi pembelajaran mahasiswa: tersedianya Nilai evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM) atau survei kepuasan.	Dosen melakukan kegiatan perkuliahan dengan mahasiswa dengan bukti SK mengajar, absensi dan lainnya dan dokumen pelaksanaan lainnya yang lengkap BUKTI DUKUNG: (LINK GOOGLE DRIVE)		Dibawah Ekspektasi Sesuai Ekspektasi Diatas Ekspektasi	
2	**(contoh) Terlaksananya kegiatan Penelitian sesuai bidang keahlian (Penugasan dari Ketua Program Studi Manajemen)**		Dosen sudah bekerja dengan sangat baik. Pertahankan	Sesuai Ekspektasi	2

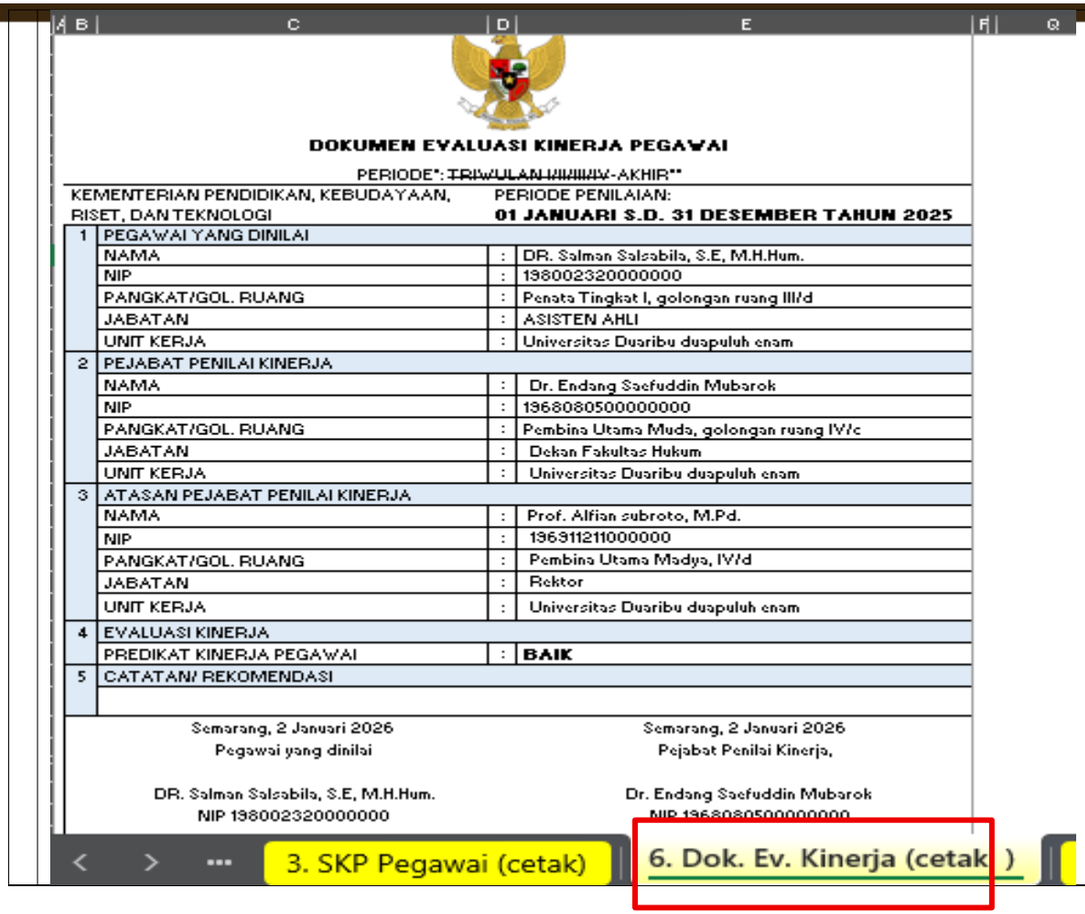
Page 1

Page 2

1. DATA SKP | 2. COVER (cetak) | 3. SKP Pegawai (cetak) | 4. Lampiran SKP (cetak) | 5. Evaluasi Pegawai (cetak)

SHEET EVALUASI PEGAWAI

- EVALUASI PEGAWAI MERUPAKAN PENILAIAN ATAS KINERJA DOSEN SELAMA PERIODE TERTENTU.
- PADA BAGIAN ”HASIL KERJA” TIDAK PERLU DIISI KARENA OTOMATIS TERISI SESUAI DENGAN RENCANA SKP YANG TELAH DISUSUN SEBELUMNYA.
- PADA BAGIAN INI, YANG PERLU DIISI:
  1. REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG. DIISI OLEH DOSEN DENGAN MENERANGKAN KINERJANYA SELAMA PERIODE PENILAIAN DENGAN MEMBERIKAN BUKTI DUKUNG DALAM BENTUK TAUTAN GOOGLE DRIVE / ALAMAT WEB DSB, SEBAGAI PERTIMBANGAN PEJABAT PENILAI KINERJA UNTUK MEMBERIKAN PENILAIAN.
  2. UMPAN BALIK BERKELANJUTAN DIISI OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KINERJA DOSEN SELAMA PERIODE PENILAIAN TERSEBUT.
  3. PENILAIAN HASIL KERJA OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA DENGAN MEMBERIKAN PENILAIAN:
     - DI BAWAH EKSPEKTASI ATAU
     - SESUAI EKSPEKTASI ATAU
     - DI ATAS EKSPEKTASI
  4. EVALUASI DITANDATANGANI OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE*: ~~TRIWULAN I/II/III/IV~~-AKHIR**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI			PERIODE PENILAIAN: **01 JANUARI S.D. 31 DESEMBER TAHUN 2025**
1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.
	NIP	:	198002320000000
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
	JABATAN	:	ASISTEN AHLI
	UNIT KERJA	:	Universitas Duaribu duapuluh enam
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. Endang Saefuddin Mubarok
	NIP	:	1968080500000000
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c
	JABATAN	:	Dekan Fakultas Hukum
	UNIT KERJA	:	Universitas Duaribu duapuluh enam
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Prof. Alfian subroto, M.Pd.
	NIP	:	196911211000000
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	:	Rektor
	UNIT KERJA	:	Universitas Duaribu duapuluh enam
4	EVALUASI KINERJA		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	**BAIK**
5	CATATAN/ REKOMENDASI		

Semarang, 2 Januari 2026	Semarang, 2 Januari 2026
Pegawai yang dinilai	Pejabat Penilai Kinerja,
DR. Salman Salsabila, S.E, M.H.Hum.	Dr. Endang Saefuddin Mubarok
NIP 198002320000000	NIP 1968080500000000

3. SKP Pegawai (cetak) | 6. Dok. Ev. Kinerja (cetak)

SHEET EVALUASI PEGAWAI

- **Dokumen Evaluasi Kinierja Pegawai merupakan ringkasan atas penilaian / evaluasi kinerja pegawai / dosen.**
- **Tidak perlu merubah isi kecuali tempat dan tanggal penilaian.**
- **Pastikan periode penilaian, identitas dosen, pejabat penilai kinerja, dan atasan**
- **Dokumen Evaluasi ditendatangani oleh Dosen dan pejabat penilai kinerja.**
- **Pada situasi dosen tidak menerima hasil penilaian Pejabat penilai kinerja, maka dokumen tersebut ditandatangani juga oleh atasan pejabat penilai kinerja.**

Terimakasih