

MANUAL PROSEDUR
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN (DP3)



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016



**MANUAL PROSEDUR
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3)**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04430
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun Buku Manual Prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa Buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya Buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3)	4
- Tujuan	4
- Ruang Lingkup	4
- Definisi	4
- Referensi	4
- Garis Besar Prosedur	4

MANUAL PROSEDUR DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3)

Tujuan

Melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai, dan memberikan informasi yang menggambarkan kualitas pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai.

Ruang Lingkup

Semua Pegawai di lingkungan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya

Definisi

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) Pegawai adalah suatu daftar yang berisi nilai-nilai dari unsur-unsur yang mencerminkan kualitas pelaksanaan suatu pekerjaan dari seorang pegawai, yang diperoleh dari penilaian pejabat yang berwenang/atasan langsung untuk menilai atas pelaksanaan pekerjaan seorang pegawai.

Referensi: -

Garis Besar Prosedur

Menyiapkan data dan melampirkan formulir sub unsur penilaian DP3, dan diserahkan kepada pejabat penilai/ kepala unit kerja masing-masing; Ka.Sub Bagian/Ka.TU/Ka.Lab/ KPS/ Ka.Jur. untuk penilaian pegawai yang bersangkutan.