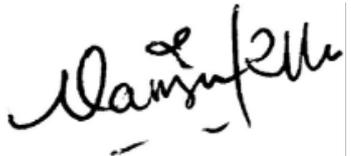
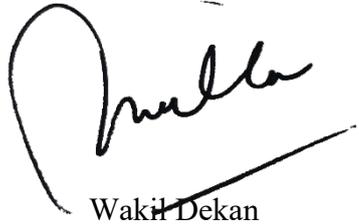


 <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p> <p><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p><b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b></p> <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>	NO. POB	: POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
	REVISI	: 03
	TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
	TGL. REVISI	: 1 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 3 Agustus 2022
	DIBUAT OLEH	 Subunit Sumber Daya Manusia
	DIPERIKSA OLEH	 Manajer Umum
		 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
	<b>PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI</b>	

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 2 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

<b>DASAR HUKUM/REFERENSI:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil</li><li>SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025</li><li>Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018</li><li>Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-2025</li><li>SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu</li><li>SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki Integritas Tinggi</li><li>Pendidikan Minimal Diploma III</li><li>Mengetahui Tupoksi Unit Kerja</li><li>Dapat Menjaga Kerahasiaan Data</li><li>Mahir Mengoperasikan Komputer</li><li>Menguasai Ms. Word dan Excel</li></ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer, Printer, dan Scanner</li><li>ATK dan Stempel</li><li>Koneksi Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>Sasaran Kinerja Pegawai</li></ol>

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 3 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Subunit Sumber Daya Manusia	Pertama kali diterbitkan
01	09-11-2017	Subunit Sumber Daya Manusia	Perbaikan tahap prsedur dan flowchart
02	25-06-2018	Subunit Sumber Daya Manusia	Perubahan distribusi dokumen menyesuaikan dengan SK Dekan No. 40/UN2.F10/HKP.02.04/2018 tentang Struktur Organisasi FKM UI
03	01-08-2022	Subunit Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembaharuan dasar hukum dan referensi</li> <li>• Perubahan distribusi dokumen</li> <li>• Penambahan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan, produk pelayanan, dan pengelolaan pengaduan</li> </ul>

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 4 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

**DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
19	Program Studi S1 Gizi	Terbatas
20	Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat	Terbatas
21	Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan	Terbatas
22	Program Studi S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
23	Program Studi S2 Epidemiologi	Terbatas
24	Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 5 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
25	Program Studi S2 Kajian Administrasi Rumah Sakit	Terbatas
26	Program Studi S2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
27	Program Studi S3 Epidemiologi	Terbatas
28	Program Studi S3 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
29	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
30	Subunit Logistik	Terbatas
31	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Terbatas
32	Subunit Sumber Daya Manusia	Penuh
33	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 6 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN	.....	1
RIWAYAT PERUBAHAN		3
DISTRIBUSI DOKUMEN		4
DAFTAR ISI		6
1. TUJUAN		7
2. RUANG LINGKUP		7
3. ISTILAH DAN DEFINISI		7
4. KETENTUAN UMUM		7
5. RINCIAN PROSEDUR		8
6. KONDISI KHUSUS		8
7. WAKTU PELAYANAN		8
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		8
9. PRODUK PELAYANAN		8
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		9
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		9
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		9

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 7 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

**1. TUJUAN**

Sasaran Kerja Pegawai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

**2. RUANG LINGKUP**

Sasaran Kerja Pegawai berlaku bagi seluruh pegawai yang ada di Lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia. Sasaran Kerja Pegawai digunakan untuk memantau dan menilai kinerja pegawai baik Tenaga Pendidik maupun Tenaga Kependidikan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

**3. ISTILAH DAN DEFINISI**

- 3.1. Penilaian Prestasi Kinerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.
- 3.2. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
- 3.3. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
- 3.4. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
- 3.5. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
- 3.6. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan fungsi jabatan.
- 3.7. Tugas tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
- 3.8. Kreativitas adalah kemampuan Pegawai untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara.
- 3.9. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan perundang-undangan.

**4. KETENTUAN UMUM**

- 4.1. Sasaran Kerja Pegawai dibuat di awal tahun (Target) dan di akhir tahun (Realisasi).

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 8 dari 10
<b>PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI</b>		

## 5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Setiap Pegawai diwajibkan membuat rencana kerja (target) pekerjaan yang akan dilakukan dalam satu tahun kedepan.	Formulir SKP Target	Awal Tahun (Januari)	Draft SKP Target
2	Proses penandatanganan SKP Target oleh atasan langsung pegawai.	Draft SKP Target	Awal Tahun (Januari)	SKP Target
3	Setiap pegawai diwajibkan membuat daftar realisasi pekerjaan berdasarkan target SKP yang sudah ditetapkan di awal tahun.	Formulir Realisasi SKP	Akhir Tahun (Desember)	Draft SKP
4	Atasan langsung memberikan nilai perilaku kerja kepada pegawai yang bersangkutan berdasarkan perilaku kerja pegawai.	Formulir Perilaku Kerja Pegawai	Akhir Tahun (Desember)	SKP Penilaian Perilaku Pegawai
5	Proses penandatanganan Draft SKP oleh atasan langsung pegawai (Pejabat Penilai) dan atasan Pejabat Penilai.	a. Draft SKP b. Form SKP Target Form Realisasi	Akhir Tahun (Desember)	SKP Pegawai

## 6. KONDISI KHUSUS

(Tidak ada)

## 7. WAKTU PELAYANAN

Waktu Pelayanan : Senin – Jumat, 09.00 – 17.00

## 8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya

## 9. PRODUK PELAYANAN

Tersusunnya Sasaran Kinerja Pegawai tepat waktu.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>	No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017
		No. Revisi : 03
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
<p style="text-align: center;">Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472</p>		Halaman : 9 dari 10
<b>PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI</b>		

## 10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552

## 11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

## 12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

### 12.1. Sasaran Kinerja Pegawai

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

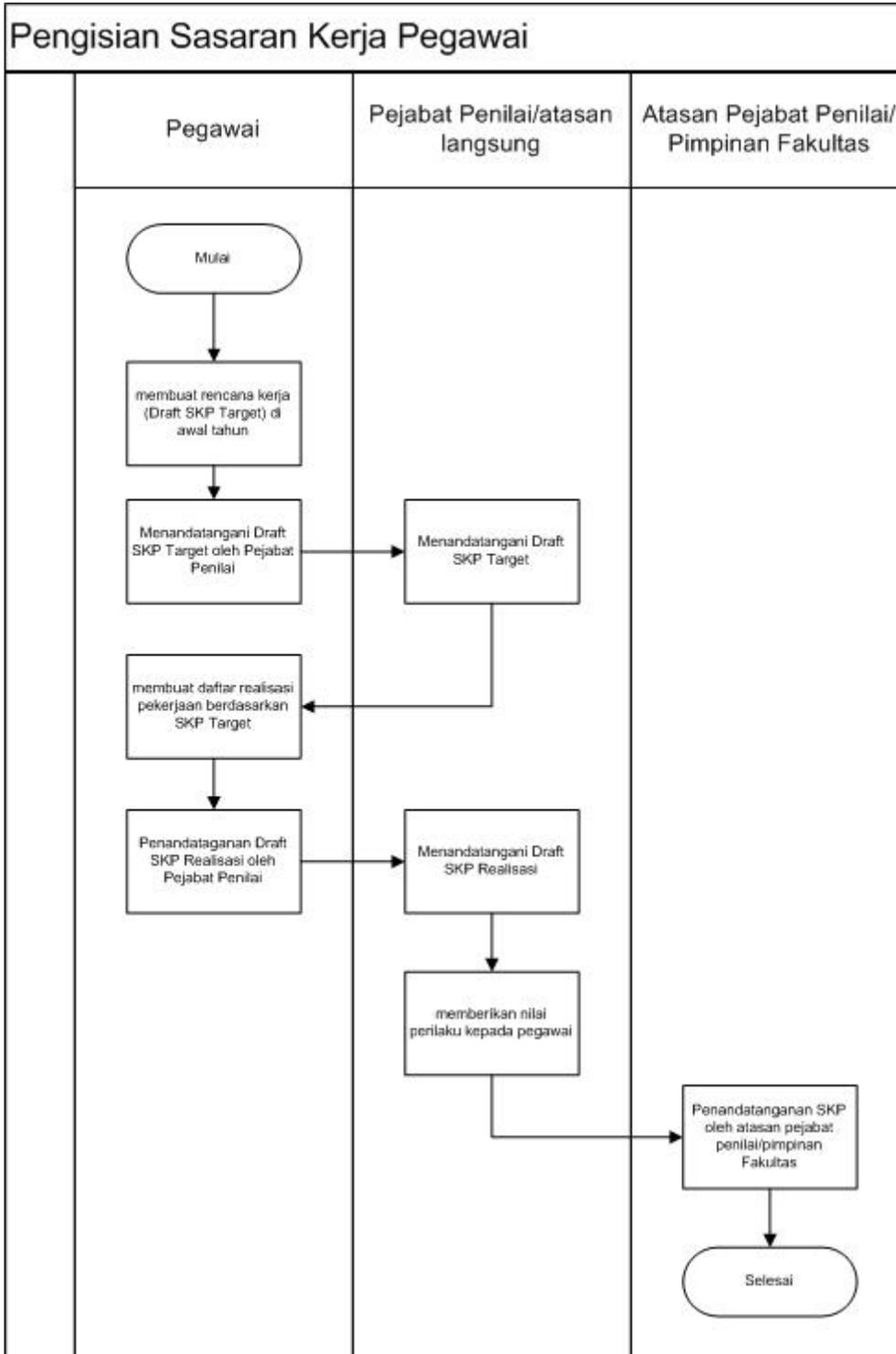


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 03  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 10 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**PENGISIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).