



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293  
Telp. (0761)-63277, 35677 Fax. (0761)-63277  
Laman: [www.unri.ac.id](http://www.unri.ac.id)/[www.ap.fisip.unri.ac.id](http://www.ap.fisip.unri.ac.id) dan Email: [fisip@unri.ac.id](mailto:fisip@unri.ac.id)

Pekanbaru, 1 September 2023

Nomor : 37712/UN19.5.1.1.1/GT.00.05/2023  
Lamp : 1 (Satu) Lembar  
Hal : **Review Pemetaan Tenaga Kependidikan PPNPN**

Yth (Daftar terlampir )  
FISIP Universitas Riau  
di Pekanbaru

Dengan Hormat,

Berkenaan dengan pemetaan Tenaga Kependidikan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) tahun 2023, untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu hadir pada:

Hari : Senin, 4 September 2023  
Pukul : 09.00 WIB Sampai Selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II Gedung Dekanat  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau  
Agenda : Review Pemetaan Tenaga Kependidikan PPNPN FISIP

Demikian disampaikan atas perhatian dan kehadiran tepat pada waktunya diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bidang Umum dan  
Keuangan,



Dr. Mayarni, S.Sos., M.Si  
NIP. 198305242008122001

Lampiran Undangan : /UN19.5.1.1.1/KP/2023

Yth.

1. Koordinator Tata Usaha
2. Sub Koordinator Kepegawaian
3. Sub Koordinator Akademik
4. Sub Koordinator Kemahasiswaan
5. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293

Telp. (0761)-63277, 35677 Fax. (0761)-63277

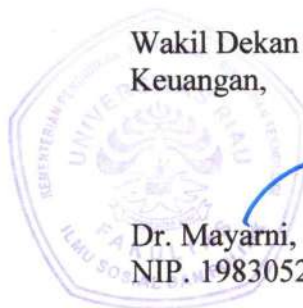
Laman: [www.unri.ac.id](http://www.unri.ac.id)/[www.ap.fisip.unri.ac.id](http://www.ap.fisip.unri.ac.id) dan Email: [fisip@unri.ac.id](mailto:fisip@unri.ac.id)

**DAFTAR HADIR**

Hari/Tanggal : Senin/ 4 September 2023  
Pukul : 09.00 WIB sampai selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II Gedung Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau  
Agenda : Review Pemetaan Tenaga Kependidikan PPNPN FISIP Universitas Riau

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Mayarni, S.Sos., M.Si	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	
2.	Susi Heptariani, SE. Ak., M. Ak	Koordinator Tata Usaha	
3.	Khudriani, S.P., M.Si	Sub Koordinator KKP	
4.	Syuryanti Iskandar, SH	Sub Koordinator Akademis	
5.	Shaffia Mia Friana, S.Kom	Sub Koordinator Kemahasiswaan	
6.	Rudiman, S.Sos	Sub Koordinator USA	

Wakil Dekan Bidang Umum dan  
Keuangan,



Dr. Mayarni, S.Sos., M.Si  
NIP. 198305242008122001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Kampus Binawidya, Jl. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Panam Pekanbaru 28293  
Telepon (0761) 63277, 35675 Faxsimile (0761) 63277  
Laman : [www.fisip.unri.ac.id](http://www.fisip.unri.ac.id) Email: [fisip@unri.ac.id](mailto:fisip@unri.ac.id)

NOTULEN

RAPAT *REVIEW* PEMETAAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIP) UNIVERSITAS RIAU

Hari/ Tanggal : Senin/ 4 September 2023  
Pukul : 09.00 WIB sampai selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II Gedung Dekanat FISIP Universitas Riau

1. Rapat dimulai pada pukul 09.12 WIB.
2. Rapat dipimpin dan dibuka oleh Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan FISIP Universitas Riau, Dr. Mayarni, S.Sos., M.Si.
3. Pembahasan:  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan FISIP Universitas Riau, Dr. Mayarni, S.Sos., M.Si:
  - Penyamaan persepsi dan pemahaman mengenai pemetaan pegawai Non ASN dalam hal ini PPNPN
  - Status pegawai Non ASN harus ditentukan paling lambat 28 November 2023
  - Analisis jabatan dan beban kerja segera diselesaikan
  - Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
  - Analisis beban kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
  - Tujuan kita melakukan kedua analisis ini adalah untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik, pekerjaan lebih efektif dan efisien dan pemerataan beban kerja.
  - Proses selanjutnya disusun peta jabatan, lalu penyusunan uraian tugas, setelahnya baru dapat kita hasilkan kebutuhan pegawai kita, dan pemetaan PPNPN dapat lebih jelas kita lihat.

Wakil Dekan Bidang Umum dan  
Keuangan,



Dr. Mayarni, S.Sos, M.Si  
NIP. 198305242008122001

**FORM PENILAIAN KINERJA PEGAWAI  
PASCA ROTASI**

NAMA : Hardiansya Saputra, S.Sos  
 NIP : 199305022016129001  
 TUGAS LAMA : Staf Program Studi Usaha Perjalanan Wisata  
 TUGAS BARU : Pengadministrasi Layanan Akademik  
 TMT : 3 November 2023

**PETUNJUK UMUM**

1. Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur Kinerja Tenaga Kependidikan
2. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden, dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, pengetahuan, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.
3. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau untuk mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan dimasa depan.
4. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun.
5. Berilah tanda (V) pada kolom yang tersedia untuk jawaban yang sesuai dengan pendapat saudara.

Keterangan Nilai :

- 4 : Sangat Baik  
 3 : Baik  
 2 : Cukup Baik  
 1 : Kurang Baik

Kriteria	Indikator	Penilaian			
		1	2	3	4
<b>INISIATIF</b>	Mampu memulai pemikiran maupun aktivitas yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi		✓		
<b>INOVASI</b>	Memiliki ide-ide baru dalam menyelesaikan masalah atau dalam melaksanakan tugas			✓	
	Mengerjakan sesuatu dengan cara yang lebih Efektif dan efisien			✓	
<b>KOMUNIKASI</b>	Mampu menyampaikan ide, argumentasi, dan pendapat secara jelas kepada orang lain dengan baik		✓		
	Dapat berbicara/ presentasi di depan umum dengan baik.		✓		
	Mampu memberikan arahan/ penjelasan kepada bawahan dan/ atau rekan kerja tanpa nyebab kesalahan			✓	

<b>KEMAMPUAN ADAPTASI</b>	Mampu menguasai dan menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai			✓			
	Menunjukkan kemauan untuk mengerjakan pekerjaan dengan sepenuh hati dan sebaik-baiknya			✓			
<b>KERJASAMA</b>	Dapat membina hubungan kerja/ berinteraksi dengan rekan kerja maupun atasan dengan baik (kooperatif).			✓			
	Memberikan kontribusi positif dan produktif dalam setiap pekerjaan tim						
<b>KEMANDIRIAN</b>	Dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tanpa pengawasan langsung/ terus menerus dari atasan.			✓			
	Memecahkan masalah dan membuat keputusan sesuai dengan wewenangnya tanpa pengawasan langsung/ terus-menerus dari atasan.						
<b>KEDISIPLINAN</b>	Rendahnya frekuensi mangkir dan/ atau izin dalam jam kerja untuk urusan non kedinasan				✓		
<b>KOMITMEN</b>	Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap pengembangan diri dan institusi			✓			
<b>PENAMPILAN</b>	Penampilan fisik (cara berpakaian yang selalu rapi) dan sesuai aturan				✓		
<b>ETIKA DAN KESOPANAN</b>	Kemampuan dalam menerapkan standar perilaku yang sesuai dengan norma adat, agama dan etika Lembaga dalam berinteraksi dengan semua pihak ( <i>civitas akademik</i> )				✓		
<b>KEJUJURAN</b>	Menyampaikan segala sesuatu dan berperilaku secara apa adanya				✓		
	Konsisten antara ucapan dan tindakan			✓			
<b>LOYALITAS</b>	Menjalankan perintah atasan dengan segala upaya			✓			
	Tidak membantah, menolak atau melakukan pembangkangan atas perintah atasan				✓		
	Bangga terhadap pekerjaan dan bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelesaian pekerjaannya			✓			
<b>TOTAL NILAI</b>				6	34	20	60

Atasan Langsung  
Sub Koordinator Akademik



Syuryanti Iskandar, SH  
NIP. 197009081992032001