

NOTULEN RAPAT

- Waktu Pelaksanaan** : Rabu, 8 April 2026
- Pimpinan Rapat** : 1. Syah Awaluddin (Wakil Dekan I Bidang Akademik)
2. Fauziah Rahawarin (Ketua Prodi HK)
- Peserta** : 1. Nur Tunny
2. Hajar Rery
3. Kamil Tehuayo
4. Sahir Tomia
5. Khusnadi Pekaully
6. Mussalam Saimima
7. Mukaram Parry
8. Fiasantri Jumat
9. Fuad Umarella
10. Syahdan Ramadhan Ali Husein
- Agenda** : Pembahasan Hasil SKP dan Penyusunan RHK

A. Susunan Rapat

1. Pembukaan
2. Pengantar dan penyampaian tujuan rapat
3. Pemaparan penyusunan SKP dan RHK
4. Pembahasan kesesuaian kinerja dengan dokumen pendukung
5. Pembahasan peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
6. Pembahasan penugasan dan penggunaan dokumen yang berlaku
7. Pembahasan cakupan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian
8. Pembahasan tata kelola, administrasi, dan tugas tambahan
9. Pembahasan sistematisasi dan pengelolaan dokumen pendukung
10. Diskusi dan tanya jawab
11. Penegasan hasil pembahasan dan arahan tindak lanjut
12. Penutup

B. Risalah Rapat

Rapat membahas penyusunan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan RHK (Rencana Hasil Kerja) yang harus selaras dengan kinerja nyata serta didukung oleh dokumen yang valid. Ditekankan pentingnya kesesuaian antara aktivitas yang dilaporkan dengan bukti pendukung, serta perlunya koordinasi dan kerja sama antar pegawai dalam pelaksanaan tugas. Selain itu, peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan menjadi perhatian, tidak hanya melalui kegiatan formal, tetapi juga melalui pengembangan profesional lainnya. Penggunaan dokumen yang terbaru dan relevan dengan periode penilaian juga menjadi fokus agar pelaporan tetap akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pembahasan juga mencakup perluasan cakupan kegiatan yang dapat dilaporkan, meliputi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta aktivitas pendukung lainnya termasuk pengembangan mahasiswa. Dari sisi tata kelola, pentingnya pencatatan aktivitas administratif dan tugas tambahan turut disoroti. Untuk mendukung proses verifikasi, dokumen disarankan disusun secara sistematis, misalnya berdasarkan periode tertentu, sehingga memudahkan penelusuran. Selain itu, perlunya ketertiban dalam pelaporan dan pengaturan waktu penyelesaian menjadi perhatian agar proses penilaian kinerja dapat berjalan secara efektif dan tepat waktu.

C. Isi Rapat

1. Pemaparan

1. Kesesuaian SKP dan RHK dengan Kinerja Nyata

Penyusunan SKP dan RHK dibahas sebagai proses yang harus mencerminkan kinerja aktual pegawai dengan dukungan dokumen yang jelas. Dalam pemaparan ini juga mengarah pada pentingnya menjaga kesesuaian antara aktivitas yang dilaporkan dengan bukti yang tersedia agar proses penilaian berjalan objektif dan akuntabel.

2. Koordinasi dan Kerja Sama

Pelaksanaan tugas tidak hanya berfokus pada individu, tetapi juga pada pentingnya membangun koordinasi antar pihak. Pembahasan menunjukkan bahwa kerja sama menjadi faktor pendukung kelancaran pelaksanaan tugas, sekaligus mengisyaratkan perlunya peningkatan komunikasi antar unit kerja.

3. Peningkatan Kompetensi Pegawai

Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dibahas sebagai bagian berkelanjutan dari kinerja. Tidak hanya melalui kegiatan formal, tetapi juga aktivitas lain yang relevan. Dalam hal ini, terdapat penekanan bahwa pencatatan aktivitas tetap dapat dilakukan terlebih dahulu sebelum dokumen dilengkapi.

4. Validitas dan Pembaruan Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam pelaporan harus relevan dengan periode berjalan. Pembahasan menekankan pentingnya menggunakan dokumen terbaru, sehingga secara tidak langsung mengarah pada perlunya pembaruan dan seleksi dokumen yang digunakan dalam pelaporan.

5. Perluasan Cakupan Kegiatan

Kegiatan yang dilaporkan tidak hanya terbatas pada pengajaran, tetapi juga mencakup berbagai aktivitas akademik lainnya. Pembahasan ini menunjukkan adanya perluasan pemahaman terkait ruang lingkup kinerja yang dapat diakui dalam SKP dan RHK.

6. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibahas sebagai bagian integral dari kinerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan. Berbagai bentuk kontribusi yang selama ini belum optimal dilaporkan menjadi perhatian dalam pembahasan ini.

7. Kegiatan Pengembangan Mahasiswa

Kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan mahasiswa, seperti moderasi beragama dan kegiatan akademik lainnya, turut dibahas sebagai

bagian dari kinerja. Hal ini menunjukkan adanya dorongan untuk mengakomodasi aktivitas yang berdampak langsung pada mahasiswa.

8. **Tata Kelola dan Administrasi**

Aktivitas administratif dan organisasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pelaporan kinerja. Pembahasan mengarah pada pentingnya pencatatan kegiatan harian serta tugas tambahan sebagai bentuk kontribusi terhadap tata kelola institusi.

9. **Sistematikasi Dokumen**

Penyusunan dokumen secara terstruktur menjadi perhatian dalam pembahasan, terutama untuk mempermudah proses verifikasi. Pendekatan sistematis, seperti pengelompokan berdasarkan periode waktu, menjadi salah satu hal yang ditekankan.

10. **Ketepatan dan Ketertiban Pelaporan**

Pembahasan juga menyoroti pentingnya ketertiban dalam pelaporan, termasuk menghindari ketidaksesuaian antara dokumen dan aktivitas. Hal ini secara implisit mengarah pada perlunya pengaturan waktu dan kedisiplinan dalam penyelesaian laporan kinerja.

2. Usulan

1. **Fauziah Rahawarin (Ketua Prodi HK)**

- a. Setiap aktivitas yang diklaim dalam SKP dan RHK harus sesuai dengan kinerja nyata serta didukung oleh dokumen yang valid.
- b. Pegawai disarankan untuk meningkatkan koordinasi dan kerja sama agar pelaksanaan tugas lebih efektif dan tidak berjalan secara individual.
- c. Aktivitas kinerja tetap dapat dicatat meskipun dokumen pendukung belum tersedia, dengan ketentuan dilengkapi kemudian.
- d. Penggunaan dokumen dalam pelaporan harus mengacu pada dokumen terbaru yang masih berlaku pada periode penilaian berjalan.
- e. Cakupan kegiatan yang diklaim perlu diperluas tidak hanya pada pengajaran, tetapi juga mencakup kegiatan akademik lainnya, penelitian, pengabdian, dan penunjang.
- f. Seluruh bentuk kontribusi dalam kegiatan penelitian dan pengabdian, seperti narasumber, reviewer, dan editor, disarankan untuk dilaporkan.
- g. Kegiatan yang mendukung pengembangan mahasiswa, seperti moderasi beragama dan seminar, dapat diklaim sepanjang relevan dan memiliki bukti pendukung.
- h. Dokumen pendukung disarankan disusun secara sistematis berdasarkan periode tertentu, seperti triwulan, untuk memudahkan proses verifikasi.
- i. Pelaporan kinerja harus menghindari kesalahan seperti satu dokumen digunakan untuk beberapa klaim atau aktivitas yang tidak dilaporkan secara lengkap.
- j. Perlu ditetapkan batas waktu penyelesaian agar seluruh proses penyusunan dan penilaian kinerja dapat berjalan tepat waktu.

D. Penutup

Demikian hasil pembahasan rapat terkait penyusunan SKP dan RHK yang telah dilaksanakan. Diharapkan seluruh peserta dapat menindaklanjuti hasil rapat dengan menyusun dan melaporkan kinerja sesuai dengan ketentuan, serta memastikan kesesuaian antara aktivitas yang dilaporkan dengan dokumen pendukung. Ketertiban, ketepatan waktu, dan kelengkapan dokumen menjadi hal penting agar proses penilaian kinerja dapat berjalan dengan baik.

Sebagai tindak lanjut, setiap unit dan individu diharapkan segera melakukan penyesuaian dan penyelesaian dokumen sesuai arahan yang telah disepakati. Dengan demikian, diharapkan seluruh proses pelaporan kinerja dapat terselesaikan secara optimal, akuntabel, dan mendukung peningkatan kualitas kinerja di lingkungan institusi.

DOKUMENTASI

