

	AUDIT PROSEDUR MANAJEMEN KINERJA KARYAWAN UNIVERSITAS PASUNDAN	
No. KKP : 2104 Bidang : SDM	Unit Auditee :	
	Nama Auditee :	
	Jabatan Auditee :	
	Nama Auditor :	
	Tanggal Audit :	

A. TUJUAN

Prosedur ini untuk mengatur dan membakukan manajemen kinerja karyawan Universitas Pasundan.

B. LINGKUP PENERAPAN

Berlaku untuk setiap karyawan tetap dan kontrak di lingkungan Universitas Pasundan.

C. DEFINISI

Manajemen kinerja adalah upaya sistematis yang dilakukan oleh Universitas dalam mengukur, mengevaluasi dan meningkatkan kinerja karyawan.

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pengguna jasa.
2. Karyawan yang bersangkutan.
3. Pimpinan Unit Kerja: Kabag Tata Usaha (KBTU).
4. Komisi Penilaian Karyawan.
5. Pembantu Dekan II (PD II).
6. Dekan.
7. Pembantu Rektor II (PR II).

E. KRITERIA DAN STANDAR

1. Aspek-aspek penilaian kinerja karyawan meliputi kehadiran tepat waktu, kecepatan dan ketepatan dalam bekerja/memberi pelayanan, kedisiplinan, sikap dan penampilan.
2. Sumber data penilaian berasal dari basis data karyawan, masukan dari pengguna jasa dan penilaian oleh kepala bagian terkait.

F. PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Pengguna jasa (mahasiswa atau unit kerja lain yang menggunakan hasil kerjanya) dan pimpinan unit melakukan penilaian atas kinerja karyawan yang bersangkutan menggunakan format yang sudah ditentukan melalui SK Rektor.						
2	KBTU melakukan rekapitulasi terhadap catatan kinerja karyawan yang bersangkutan berdasarkan data dari sistem informasi untuk digabungkan dengan hasil penilaian kinerja pada butir 1.						
3	Komisi Penilaian Karyawan melakukan evaluasi kinerja berdasarkan data penilaian yang sudah direkapitulasi KBTU dan membuat laporan tertulis kepada Dekan						
4	PD II mensahkan laporan evaluasi kinerja karyawan dan menyampaikannya kepada PR II.						
5	PR II menindaklanjuti hasil evaluasi kinerja mengacu pada SK Rektor tentang pemberian penghargaan dan sanksi						
6	KBTU, PD II dan Dekan melakukan pembinaan kinerja karyawan berdasarkan rekapitulasi data penilaian dari PR II.						

Standard Operating Procedure (SOP) Bidang Sumber Daya Manusia (SDM)

PIHAK TERKAIT	PROSES
PENGGUNA JASA & PIMPINAN UNIT	Penilaian Atas Kinerja karyawan
KBTU	Rekapitulasi data penilaian dengan data Sistem Informasi
KOMISI PENILAIAN KARYAWAN	Evaluasi Kinerja karyawan
PD II	Mensahkan laporan kinerja karyawan
PR II	Penghargaan dan sanksi
PIMPINAN UNIT	Pembinaan kinerja karyawan

G. REKAMAN

1. Basis data karyawan.
2. Data penilaian kinerja karyawan.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :.....

(.....)
NIP/NIY :.....