

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
|  | AUDIT PROSEDUR MANAJEMEN KARIR KARYAWAN UNIVERSITAS PASUNDAN | | | | |
| No. KKP : 2105 Bidang : SDM | Unit Auditee | : | | | |
| | Nama Auditee | : | | | |
| | Jabatan Auditee | : | | | |
| | Nama Auditor | : | | | |
| | Tanggal Audit | : | | | |

A. TUJUAN

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

B. LINGKUP PENERAPAN

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

C. DEFINISI

Manajemen karir adalah upaya sistematis dalam melakukan pembinaan karir karyawan berdasarkan catatan karir (catatan kinerja, pendidikan, pengalaman dan bakat atau kemampuan).

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Karyawan yang bersangkutan.
2. Pembantu Rektor II (PR II).
3. Rektor.

E. KRITERIA DAN STANDAR

Sumber data penilaian untuk pengembangan karir karyawan berasal dari basis data karyawan dan basis data penilaian kinerja karyawan.

F. PROSEDUR

| No | Uraian Prosedur | Tingkat Pencapaian | | | | | Keterangan |
|----|--|--------------------|---|---|---|---|------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | PR II melakukan evaluasi terhadap karir karyawan . | | | | | | |
| 2 | PR II dan Tim Penilai melakukan | | | | | | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | seleksi terhadap pengembangan karir karyawan. | | | | | | |
| 3 | Rektor menerbitkan SK tentang pemberian kesempatan untuk mendapatkan pelatihan, pendidikan, mutasi atau kenaikan jabatan sesuai dengan hasil seleksi. | | | | | | |

| PIHAK TERKAIT | PROSES |
|---------------------|----------------------------|
| PR II | Evaluasi Karir Karyawan |
| PR II & TIM SELEKSI | Seleksi Pengembangan Karir |
| REKTOR | Kesempatan Pelatihan |
| | Kesempatan Pendidikan |
| | Mutasi Jabatan |
| | Promosi Jabatan |

G. REKAMAN

1. Basis data karyawan + catatan karir.
2. Basis data penilaian kinerja karyawan.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :

(.....)
NIP/NIY :