



**INSTRUKSI KERJA
P3SDM**

Penilaian Kinerja Pegawai

DIREKTORAT SUMBER DAYA

Kode Dokumen : DSD.IK.006

Tgl Terbit : 18 Maret 2022

Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1

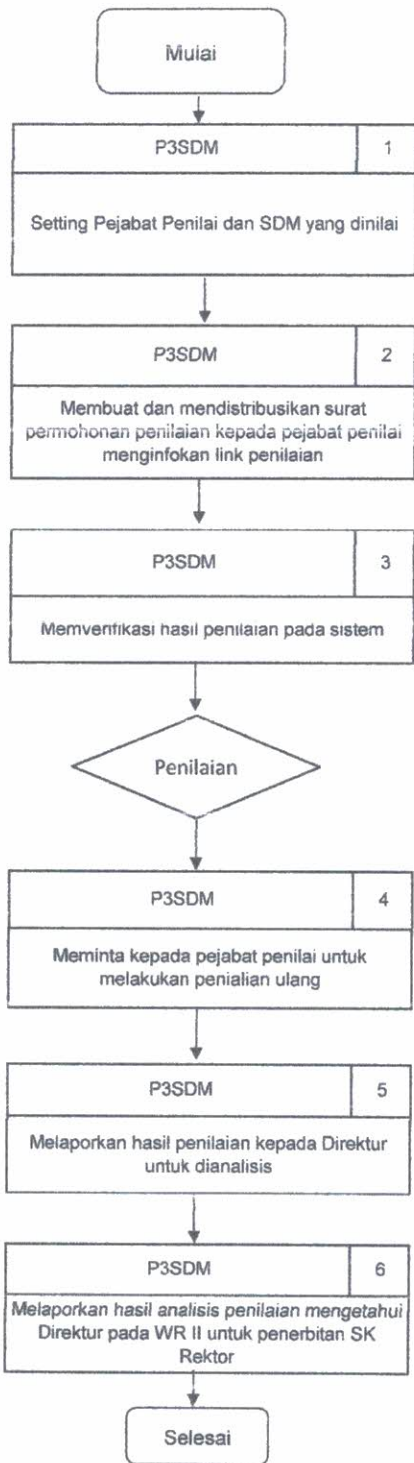
WAKTU

DIAGRAM ALIR

DOKUMEN

KETERANGAN

Satu tahun
sekali



Sistem Informasi
Kepegawaian

Surat
Permohonan
Penilaian

Laporan Hasil
Penilaian

Penilaian kinerja dilakukan secara online melalui laman kepegawaian.unikama.ac.id dengan ketentuan penilaian sesuai pedoman penilaian kinerja nomor: R02.PK.001

1 P3SDM mensetting Pejabat Penilai dan SDM yang dinilai (penilaian berjenjang)

2 P3SDM membuat dan mendistribusikan surat permohonan penilaian kepada pejabat penilai untuk melaksanakan penilaian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan

3 Setelah waktu penilaian ditutup maka P3SDM melakukan verifikasi data apakah penilaian sudah dilakukan atau belum pada sistem

4 Jika penilaian belum dilakukan maka P3SDM meminta kepada pejabat penilai untuk mengisi ulang penilaian dengan membuka kembali akun penilai

5 P3SDM melaporkan hasil penilaian kepada Direktur untuk dianalisis

6 P3SDM melaporkan hasil analisis penilaian mengetahui Direktur DSD kepada WR II untuk penerbitan SK Rektor;
1. SK Penilaian Kinerja Dosen dan Tendik
2. SK Penetapan Dosen dan Tendik Berprestasi Tingkat Unikama

DIBUAT OLEH : KP3SDM

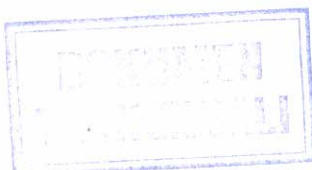
PERSETUJUAN OLEH : Direktur Sumberdaya

*Dokumen terkendali tidak boleh digandakan, hanya untuk kalangan internal
Keperluan Penggandaan dan distribusi hanya dengan seijin Wakil Manajemen*



Mengetahui
Direktorat Sumber Daya
Direktur,

Dr. Nini Indawati, M.Pd.



Pusat Perencanaan dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kepala,

M. Edi Seliawan, SE., MM