PRADITA University	MANUAL PROSEDUR	No	:	PRU/SPMI/IV/HR-02/STD-05
		Revisi	:	01
	PENILAIAN KINERJA	Tanggal	:	31/08/2021
		Halaman	:	1 - 3

1. Tujuan

Untuk memastikan organisasi dapat mengidentifikasikan hasil kinerja dari setiap karyawannya dan menetapkan secara berkesinambungan program pengembangan kompetensi yang sesuai bagi setiap karyawan.

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas dan tanggung jawab mulai dari Head of HR, Head of Function, Kaprodi dalam melaksanakan proses evaluasi kinerja karyawan dan menetapkan pengembangan dan perbaikan terus menerus yang diperlukan untuk kemajuan Perusahaan.

3. Persyaratan

3.1. Standar DIKTI Universitas Pradita

4. Definisi

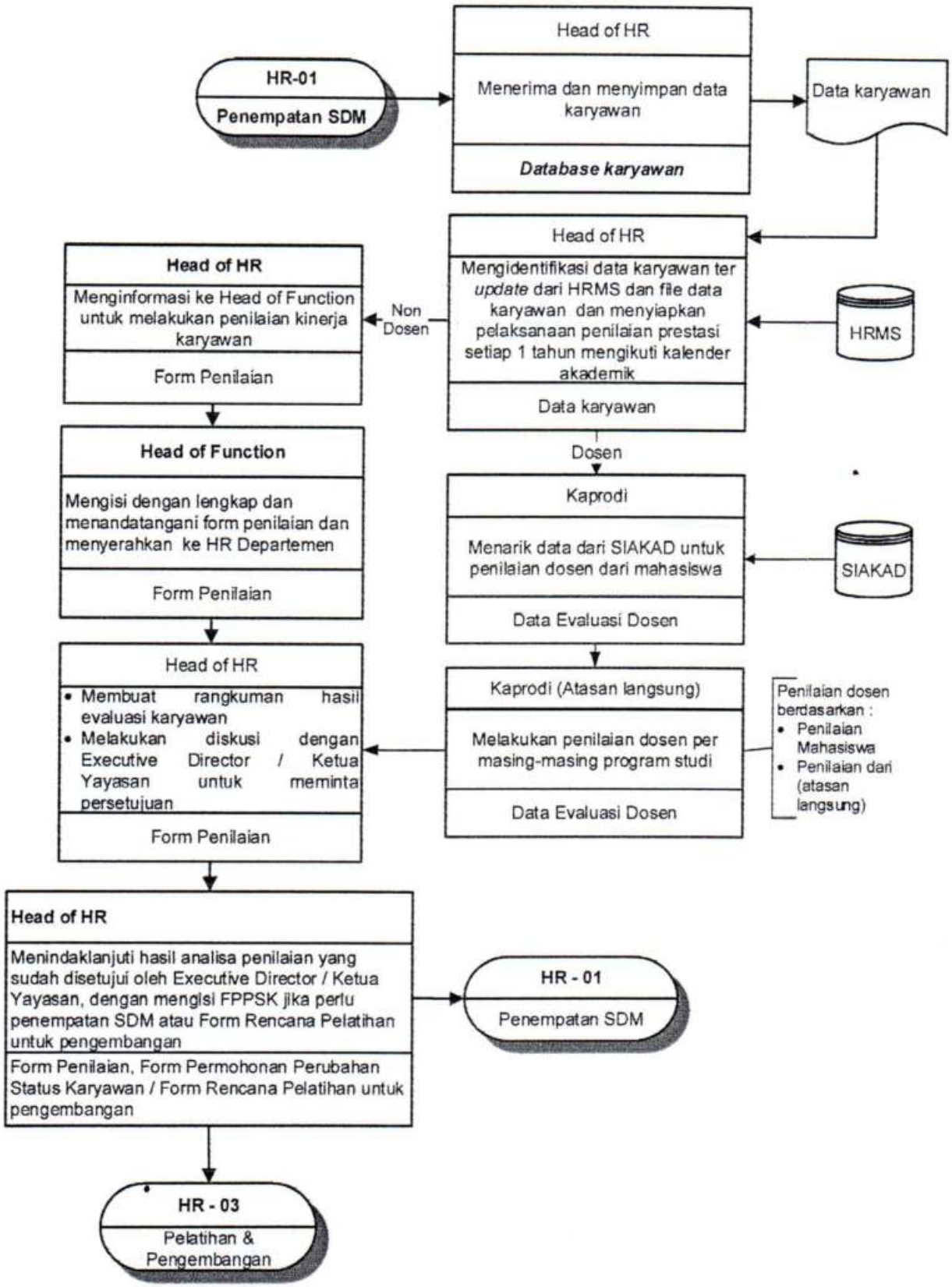
4.1. Evaluasi : Proses menentukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu.

CONTROLLED
No. Copy:
MASTER

Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Rini Khaerani		
Tanggal: 15-11-2021	Tanggal: 16-11-2021	Tanggal: 16/11/2021

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

5. Prosedur Rinci



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

6. Dokumen Referensi

- Form Penilaian
- Form rencana pelatihan untuk pengembangan

7. Catatan

Tidak ada.

8. Distribusi :

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
01	Perubahan bentuk dari Institut menjadi Universitas dan Pemutakhiran data	Tim Penyusun	31/08/2021

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI