



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM36	PROSEDUR MUTU PENILAIAN PRESTASI KERJA (PPK)
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	154/3	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk pengelolaan hasil PPK UNS sebagai dasar dalam memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang obyektif dalam pembinaan PNS
Ruang Lingkup	Pemberitahuan, menerima, mengklasifikasikan, menyusun, mengentry data, mencetak daftar, mengirimkan dan mengarsipkan
Refferensi	PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil
Definisi/Penjelasan Umum	Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, adalah suatu daftar yang memuat hasil Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan seorang Pegawai Negeri Sipil dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dibuat oleh Pejabat Penilai;
Rekaman Mutu	Surat Pemberitahuan, Form PPK
Sasaran Kinerja	Seluruh PNS Dosen UNS telah mendapatkan Penilaian kinerjanya yang tertuang dalam PPK dengan tertib sesuai ketentuan.

Uraian

AKTIVITAS	PELAKASANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Mengirimkan pemberitahuan pembuatan PPK ke Unit Kerja atau Rektor di lingkungan UNS pada akhir tahun dengan surat pemberitahuan	Staf	Kasubbag.	Surat
2. Menerima PPK dari Unit Kerja atau Rektor	Tenaga Adm . Akademik	Kasubbag.	Surat Pengantar dari Unit Kerja dan PPK
3. Mengklasifikasikan PPK menurut Unit Kerja dan golongannya serta memberi nomor urut untuk memudahkan pencarian arsip,	Staf	Kasubbag.	
4. Menyusun PPK berdasarkan nomor urut per Unit Kerja untuk memudahkan pengiriman bagi golongan IV/a sampai dengan IV/e ke Kemenristek dan Dikti dan untuk golongan III/d ke bawah di arsip di Universitas	Staf	Kasubbag.	
5. Mengentry data PPK bagi golongan IV/a sampai dengan IV/e ke dalam komputer untuk bahan pengiriman	Staf	Kasubbag.	
6. Mencetak Data PPK golongan IV/a sampai dengan IV /e sebagai daftar pengiriman ke Dirjen Dikti.	Staf	Kasubbag.	
7. Mengirimkan PPK golongan IV/a sampai dengan IV /e ke Dirjen Dikti dengan surat pengantar.	Staf	Kasubbag.	ekpedisi



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM36
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	155/3

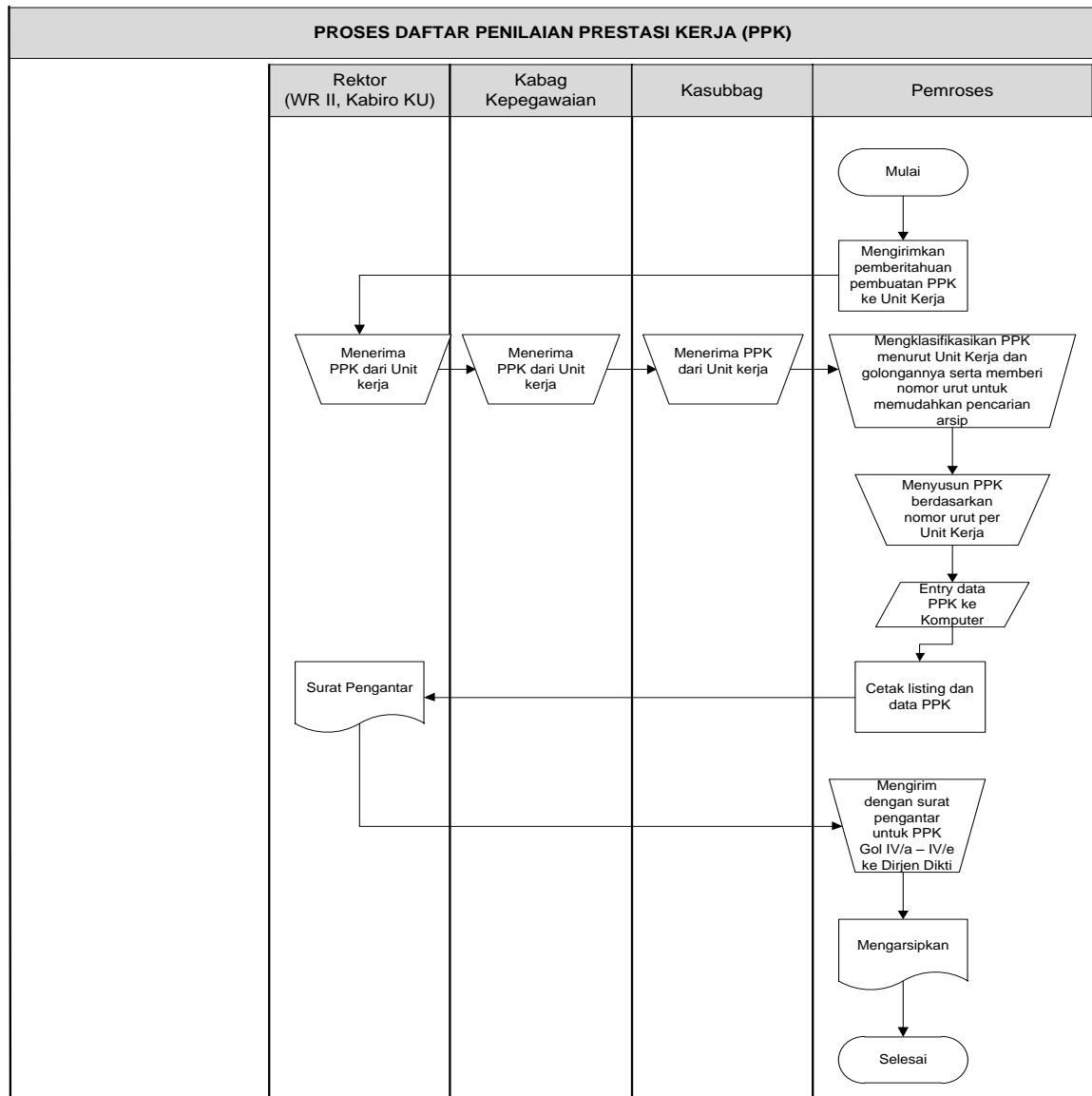
PROSEDUR MUTU PENILAIAN PRESTASI KERJA (PPK)

AKTIVITAS	PELAKASANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
8. mengarsipkan	Staf	Kasubbag.	

Nomor	UN27.26.2.PM36
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	156/3

PROSEDUR MUTU PENILAIAN PRESTASI KERJA (PPK)

Flowchart:



Keterangan :