

Lembar Pengesahan	INSTRUKSI KERJA	Nomor bagian : IK-7.2b
	PENGELOLAAN PEMELIHARAAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi : 0 Edisi : B Tgl pengesahan : 31 Okt 2016 Halaman : 1 dari 6 Paraf :

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Diperiksa oleh	KRISMONO, SST	Kasubag TU		31 Oktober 2016
Disyahkan oleh	Ir. TRI HARSI, MP	Kepala BIB Lembang		31 Oktober 2016

STATUS REVISI	INSTRUKSI KERJA	Nomor bagian : IK-7.2b
	PENGELOLAAN PEMELIHARAAN KINERJA SUMBERDAYA MANUSIA	Revisi : 0 Edisi : B Tgl pengesahan : 31 Okt 2016 Halaman : 2 dari 6 Paraf :

No. Revisi	Nomor Halaman	Bagian/ Subbagian Yang di revisi	Disetujui oleh	Tanggal

Pengendali Dokumen
Kasubbag TU

KRISMONO, SST
NIP. 19640607 198303 1 002

DAFTAR ISI	INSTRUKSI KERJA	Nomor bagian : IK-7.2b
	PENGELOLAAN PEMELIHARAAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi : 0 Edisi : B Tgl pengesahan : 31 Okt 2016 Halaman : 3 dari 6 Paraf :

Halaman

Judul.....	1
Status Revisi.....	2
Daftar Isi.....	3
Instruksi Kerja.....	4

LANGKAH KERJA	INSTRUKSI KERJA	Nomor bagian : IK-7.2b
	PENGELOLAAN PEMELIHARAAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi : 0 Edisi : B Tgl pengesahan : 31 Okt 2016 Halaman : 4 dari 6 Paraf :

Unit Kerja : Subbagian Tata Usaha

Proses flow chart	Deskripsi / Uraian	Penanggung jawab/ Pihak terkait	Dokumen	Rekaman
Menetapkan tim penilai kinerja SDM	Menetapkan fungsi yang dinilai kinerjanya Menetapkan kriteria kompetensi anggota tim Menetapkan nama anggota tim penilai berdasarkan kompetensi Menerbitkan SK anggota tim penilai	Kepala Balai Kasie / Kasubbag	Tugas pokok dan fungsi Balai	Rekaman fungsi yang dinilai kinerjanya Rekaman kriteria kompetensi anggota tim Rekaman nama anggota tim penilai SK anggota tim penilai
Penetapan metoda penilaian kinerja	Menetapkan kriteria penilaian kinerja. Menetapkan mekanisme penilaian kinerja Menetapkan mekanisme pengawasan kinerja Menetapkan tindak lanjut terhadap pegawai yang kinerjanya tidak baik.	Kepala Balai Kepala seksi/ subbagian	Tugas pokok dan fungsi Balai	Rekaman kriteria penilaian kinerja Rekaman mekanisme penilaian kinerja Rekaman mekanisme pengawasan kinerja Rekaman tindak lanjut pegawai yang tidak baik kinerjanya.
Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai	Penilaian kinerja pegawai dilakukan sekali dalam setahun Anggota tim melaksanakan penilaian sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan. Tim melaporkan hasil penilaian kinerja kepada kepala Balai.	Kepala Balai Subbagian Tata Usaha Kepala seksi	Mekanisme penilaian kinerja	Laporan penilaian kinerja pegawai.
Pelaksanaan pengawasan kinerja	Pengawasan kinerja dilakukan secara berjenjang. Pengawasan kinerja dilakukan setiap melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan.	Kepala Balai Kepala seksi/ subbagian	Mekanisme pengawasan kinerja	Laporan pengawasan kinerja

Langkah Kerja	INSTRUKSI KERJA	Nomor bagian : IK-7.2b
	PENGELOLAAN PEMELIHARAAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi : 0 Edisi : B Tgl pengesahan : 31 Okt 2016 Halaman : 5 dari 6 Paraf :

Unit Kerja : Subbagian Tata Usaha

Proses flow chart	Deskripsi / Uraian	Penanggung jawab/ Pihak terkait	Dokumen	Rekaman
Pelaksanaan tindak lanjut terhadap pegawai yang berkinerja tidakbaik	<p>Manajemn melaporkan hasil pengawasan kinerja kepada kepala Balai.</p> <p>Pegawai yang berkinerja tidak baik, dicatat.</p> <p>Sumber penilaian kinerja, dapat berasal dari penilaian kinerja atau hasil pengawasan kinerja.</p> <p>Pegawai yang tidak baik kinerjanya, diperlakukan sesuai dengan kekurangannya.</p> <p>Manajemn melaporkan hasil tindak lanjut yang telah dilakukan</p>	<p>Kepala Balai</p> <p>Kasie / Kasubbag</p> <p>Pegawai yang tidak baik kinerjanya, berdasarkan hasil penilaian dan pengawasan</p>	<p>Catatan nama pegawai yang tidak baik kinerjanya</p> <p>Hasil penilaian kinerja</p> <p>Hasil pengawasan kinerja</p>	<p>Laporan Hasil tindak lanjut.</p>

