

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	EVALUASI SUPPLIER / REKANAN	

1. TUJUAN :

Untuk mengetahui kesesuaian kinerja rekanan berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Pekerjaan sesuai bidangnya.

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

- 3.1. Permenakertrans No.19 Tahun 2012 sebagai pedoman pelaksanaan kerja.
- 3.2. Proposal yang diajukan dari perusahaan terkait
- 3.3. Surat Perjanjian Kerja / MoU antara Fakultas Teknik Universitas Pancasila dengan Perusahaan terkait.

4. WEWENANG DAN TANGUNG JAWAB :

- 4.1. Wadec II bertanggung jawab dalam pelaksanaan penetapan rekanan
- 4.2. Kabag.AU berwenang dalam memonitor kinerja rekanan
- 4.3. Kasubag Umum berwenang mengevaluasi kinerja rekanan

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Rekanan adalah perusahaan / instansi lain yang bekerjasama dengan Fakultas Teknik Universitas Pancasila dibidang jasa dan/atau lain-lain, hak dan kewajibannya diatur dengan surat perjanjian kerjasama.
- 5.2. Pedoman pelaksanaan pekerjaan adalah prosedur/tata cara dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang dituangkan pada Surat Perjanjian Kerjasama (SPK).
- 5.3. Surat Perjanjian Kerjasama adalah surat yang berisi tentang kesepakatan para pihak untuk memenuhi peraturan-peraturan yang telah disetujui bersama dan mempunyai kekuatan hukum.
- 5.4. Kinerja adalah prestasi pekerja/rekanan yang meliputi antara lain: kerajinan, kesungguhan bekerja, kecakapan, inisiatif, kemandirian, kehadiran dan kerjasama.
- 5.5. Evaluasi adalah penilaian kinerja pekerja/rekanan dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang diberikan berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama.

6. PROSEDUR :

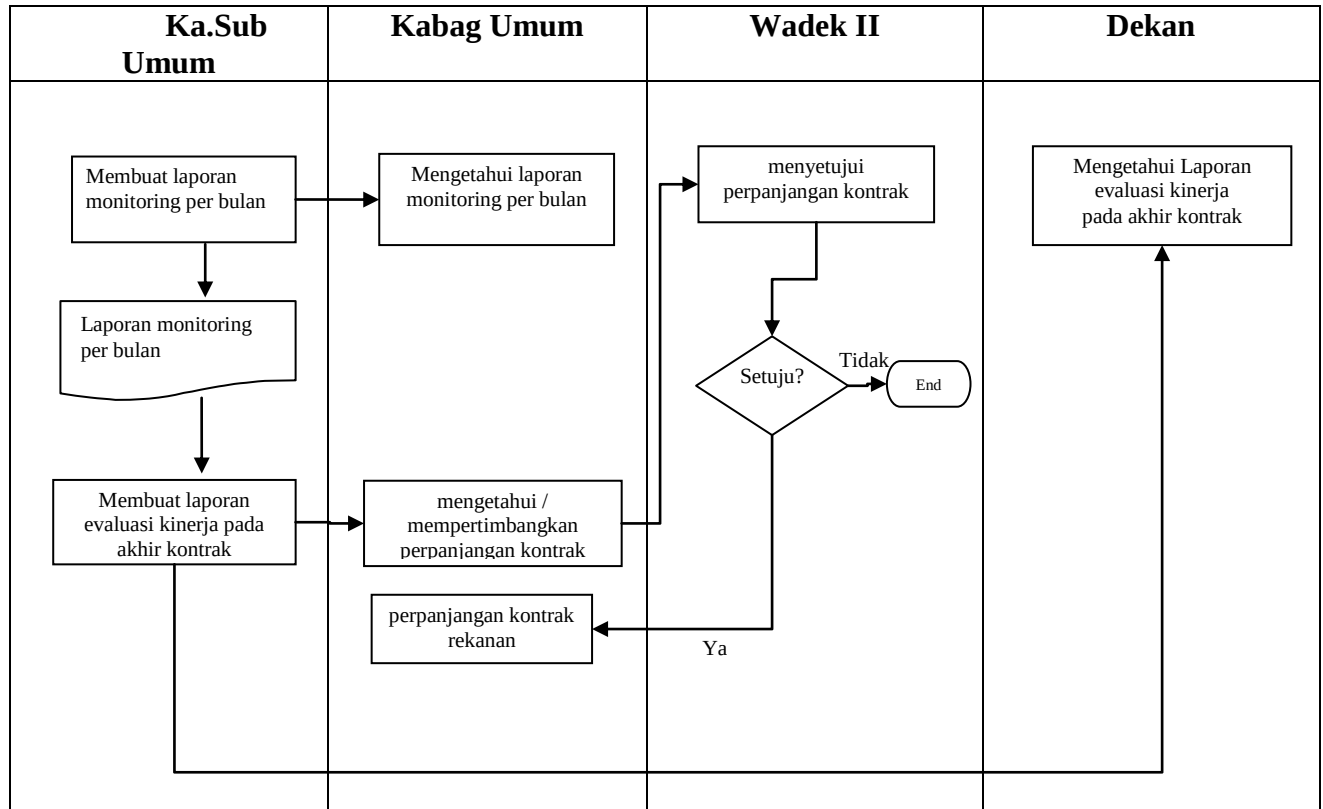
- 6.1. Kepala Sub Bagian Umum membuat laporan monitoring per bulan (FM 5.7.1.3-4.410-14.v4) atas kinerja pekerja/rekanan berdasarkan pemantauan harian dan diketahui oleh Kepala Bagian Umum.
- 6.2. Kepala Sub Bagian Umum membuat laporan evaluasi kinerja pada akhir kontrak (FM 5.7.1.3-4.410-15.v4) berdasarkan monitoring bulanan sebagai pertimbangan perpanjangan kontrak yang diketahui Kepala Bagian Umum dan disetujui oleh Wakil Dekan II dan dilaporkan kepada Dekan.

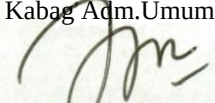
7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 5-7.1.3-4.410-14.v4	MONITORING PELAKSANAAN KINERJA REKANAN
FM 5-7.1.3-4.410-15.v4	EVALUASI KINERJA REKANAN
	ABSENSI PEKERJA

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)		
	EVALUASI SUPPLIER / REKANAN		

8. DIAGRAM ALIR :



Diperiksa oleh : Wadek II FTUP  Dr. Ir. Dwi Rahmalina, IPM	Dibuat oleh : Kabag Adm. Umum  Titik Maryati, S.Sos	Revisi : 4
		Tanggal : 2 Januari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi dan Unit Kerja