 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor</b> : IT/HRGA/SOP/18 <b>Revisi</b> : 01
	<b>EVALUASI KINERJA KARYAWAN</b>	<b>Halaman</b> : 1 dari 3 <b>Tanggal</b> : 04/01/2024

## 1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman dalam proses penilaian kinerja atau evaluasi kompetensi sumber daya manusia untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja karyawan di PT Indonesian Tobacco Tbk. berdasarkan klausul 9.1 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 dan ISO 45001:2018 tentang Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Menjelaskan tentang pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan, untuk karyawan baru, karyawan kontrak (PKWT) dan Karyawan Tetap (PKWTT) di PT Indonesian Tobacco Tbk.
- 2.2. Pencapaian kompetensi sumber daya manusia yang bekerja sesuai tugas dan tanggung jawabnya terutama pada pekerjaan yang berdampak pada mutu produk dan juga kepuasan pelanggan, serta penerapan sistem manajemen K3 dan Lingkungan.

## 3. DEFINISI

- 3.1. On the Job Training adalah Penilaian atau evaluasi kinerja yang dilakukan untuk karyawan baru yang selesai masa training selama 3 bulan.
- 3.2. Karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) adalah karyawan kontrak.
- 3.3. Karyawan PKWTT (Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu) adalah karyawan tetap.

## 4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1 Manager/ PIC Departemen dan Staff/ PIC HRGA bertanggung jawab untuk membuat dan melaksanakan program evaluasi kinerja karyawan secara berkala.
- 4.2 Manager/ PIC Departemen dan Staff/ PIC HRGA bertanggung jawab menganalisa hasil evaluasi kinerja karyawan.
- 4.3 Staff HRGA bertanggung jawab untuk mengatur pelaksanaan evaluasi, pencatatan hasil evaluasi dan mengarsipkan formulir evaluasi.
- 4.4 Unit Audit Internal memastikan terlaksananya evaluasi kinerja seluruh karyawan menggunakan KPI (Key Performance Indicator).


## 5. URAIAN

### Evaluasi OJT

- 5.1. Manager/ PIC Departemen memberikan On the Job Training pada karyawan baru selama 3 bulan masa training.
- 5.2. Manager/ PIC Departemen melakukan evaluasi karyawan masa On the Job Training menggunakan formulir "Checklist On the Job Training" (IT/HRGA/FR/12) dan berdasarkan "Job Description" (IT/HRGA/FR/03).
- 5.3. Staff/ PIC HRGA memantau dan menganalisa hasil On the Job Training karyawan baru, setelah 3 (tiga) bulan pertama bekerja.
- 5.4. Apabila karyawan baru lolos evaluasi On the Job Training maka, karyawan berhak mendapatkan seragam kerja. Namun jika karyawan tidak lolos evaluasi maka, kontrak kerja akan diakhiri.
- 5.5. Kriteria penilaian OJT:

>90% - 100%	Baik Sekali	Lolos Evaluasi OJT
>80% - 90%	Baik	Lolos Evaluasi OJT
>70% - 80%	Cukup	Lolos dengan catatan perbaikan
<70%	Kurang	Tidak Lolos Evaluasi OJT

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staff HRGA	Jabatan : Direktur

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor</b> : IT/HRGA/SOP/18 <b>Revisi</b> : 01
	<b>EVALUASI KINERJA KARYAWAN</b>	<b>Halaman</b> : 2 dari 3 <b>Tanggal</b> : 04/01/2024

### **Evaluasi Karyawan Kontrak (PKWT)**


- 5.4. Staff/ PIC HRGA melakukan pemantauan karyawan kontrak yang masa kontraknya akan habis/ berakhir setiap bulannya.
- 5.5. Staff HRGA menyiapkan “Formulir Penilaian Kerja Karyawan” (IT/HRGA/FR/28) untuk evaluasi karyawan yang kontrak kerjanya akan berakhir.
- 5.6. Staff HRGA mendistribusikan “Formulir Penilaian Kerja Karyawan” (IT/HRGA/FR/28) kepada Manager/ PIC departemen terkait.
- 5.7. Manager/ PIC departemen terkait melakukan evaluasi dan mengisi lembar “Formulir Penilaian Kerja Karyawan” (IT/HRGA/FR/28) kemudian menyerahkan kembali formulir ke Departemen HRGA.
- 5.8. Staff HRGA membuat laporan hasil penilaian karyawan kontrak dan membuat laporan absensi karyawan kontrak habis untuk dilaporkan dan diajukan kepada manajemen. Yang isinya terkait dengan usulan tindak lanjut apakah karyawan di perpanjang kontrak, tidak diperpanjang atau diangkat menjadi karyawan tetap.
- 5.9. Apabila usulan tindak lanjut disetujui maka Staff HRGA akan membuat “Perjanjian Kerja” (IT/HRGA/ITI/05) untuk karyawan yang diperpanjang kontraknya, membuat “Surat Keputusan Pengangkatan Karyawan Tetap” (IT/HRGA/ITI/17), atau melakukan administrasi karyawan keluar yang kontrak kerjanya tidak diperpanjang.
- 5.10. Kriteria Penilaian Kerja Karyawan Kontrak:

9 - 10	Baik Sekali	Lolos Evaluasi
8 - 8.9	Baik	Lolos Evaluasi
7 - 7.9	Cukup	Lolos dengan catatan perbaikan
< 7	Kurang	Tidak Lolos Evaluasi

### **Evaluasi Kinerja Karyawan menggunakan KPI (Key Performance Indicator)**

- 5.11. Staff/ PIC HRGA dan Unit Internal Audit memastikan dilakukannya evaluasi kinerja seluruh karyawan menggunakan KPI (Key Performance Indicator) setiap bulannya.
- 5.12. Manager/ PIC Departemen menentukan indikator penilaian pada departemennya masing-masing dan melakukan evaluasi karyawan pada departemennya menggunakan formulir “Key Performance Indicator” (IT/HRGA/FR/13).
- 5.13. Untuk penilaian KPI Culture level Staff keatas akan dinilai oleh direktur, sedangkan untuk operator dinilai oleh atasan terkait.
- 5.14. Manager/ PIC Departemen mengumpulkan formulir “Key Performance Indicator” (IT/HRGA/FR/13) kepada Unit Internal Audit untuk kemudian divalidasi oleh direktur.
- 5.15. Unit Internal Audit memberikan “Laporan Rekapitulasi Hasil KPI” (IT/HRGA/ITI/35) seluruh karyawan setiap bulannya kepada Staff/ PIC HRGA.
- 5.16. Staff/ PIC HRGA menganalisa hasil Laporan Rekapitulasi Hasil KPI (IT/HRGA/ITI/35), untuk karyawan yang hasil KPInya “Kurang” atau “Sangat Kurang” akan ditindaklanjuti sesuai arahan direktur atau dilakukan pelatihan untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi karyawan.

<b>Disiapkan oleh</b> : <b>Jabatan</b> : <b>Staff HRGA</b>	<b>Disetujui oleh</b> : <b>Jabatan</b> : <b>Direktur</b>
---	---

 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/HRGA/SOP/18
	EVALUASI KINERJA KARYAWAN	Revisi : 01 Halaman : 3 dari 3 Tanggal : 04/01/2024

5.17. Kriteria penilaian KPI:

Bobot Nilai		Keterangan	Skala	Prosentase
A	4	SANGAT BAIK	96-100	96-100%
B	3	BAIK	86-95	86-95%
C	2	CUKUP	76-85	76-85%
D	1	KURANG	60-75	60-75%
E	0	SANGAT KURANG	0-60	0-60%

## 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI TERKAIT

6.1. Job Description	IT/HRGA/FR/03
6.2. Checklist On The Job Training	IT/HRGA/FR/12
6.3. Key Performance Indicator	IT/HRGA/FR/13
6.4. Formulir Penilaian Kerja Karyawan	IT/HRGA/FR/28
6.5. Perjanjian Kerja	IT/HRGA/ITI/05
6.6. Surat Keputusan Pengangkatan Karyawan Tetap	IT/HRGA/ITI/17
6.7. Laporan Rekapitulasi Hasil KPI	IT/HRGA/ITI/35

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staff HRGA	Jabatan : Direktur