




KEMENTERIAN PENDIDIKAN
KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
KEPEGAWAIAN
DAN SUMBER DAYA

NOMOR SOP	72/UN6.K/OT.01.00/2023
TGL PEMBUATAN	3 Januari 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	3 Januari 2023
DI SAHKAN OLEH	Dekan Fikom Unpad,  Dr. Dadang Rahmat Hidayat, S.Sos. SH., M.Si. NIP. 196802051994031002
NAMA SOP	PEMBUATAN DP3 TENAGA KEPENDIDIKAN
DASAR HUKUM	Kualifikasi pelaksana
1. <u>PP No. 17 Tahun 2020</u> tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 2. PP No. 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil 3. PERKA BKN.43 Tahun 2007	1. Pendidikan SLTA 2. Mampu mengoperasikan Komputer 3. Paham akan Peraturan Kepegawaian
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Kepegawaian	1. PC 2. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

Pembuatan DP3 Tenaga Kependidikan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Universitas (Direktur)	Dekan	Wadek / II	Manajer Sumber Daya	Staf Adm Kepegawain	Pegawai	Perengkapan	Waktu	
1	Menelaah SKP/DP3 tahun sebelumnya.						ATK	30 menit	Nilai DP3	
2	Manajer Sumber Daya Mengevaluasi SKP/DP3 kinerja tenaga kependidikan.						ATK	60 menit	Kinerja	
3	Staf Adm kepeg membuat konsep DP3 tenaga kependidikan yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan.						ATK	120 menit	Konsep DP3	
4	Hasil persetujuan manajer sumber daya DP3 tenaga kependidikan yang dinilai.						ATK	30 menit	Konsep DP3	
5	Manajer menyampaikan Konsep DP3 kepada Staf Adm kepeg. untuk entri nilai.						ATK	60 menit	Konsep DP3	
6	Staf Adm Kepeg. mengentri data nilai yang telah disepakati oleh Manajer.						ATK & PC	60 menit	Nilai DP3	
7	Mengesahkan/menandatangani DP3 tenaga kependidikan.						ATK	30 menit	DP3	
8	Penyerahan DP3 dan Arsip						ATK	30 menit	DP3	