



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

Nomor SOP	B-3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
Tanggal Revisi	27 Maret 2020
Tanggal Efektif	01 September 2020
Disahkan Oleh	Dekan FSH UIN Walisongo Semarang

**SOP PEMBUATAN DP3**

**Dasar Hukum:**

KMA No 168 Tahun 2010 tentang pedoman Penyusunan Standrad Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama

**Keterkaitan:**

Dosen, Kajur, Dekan

Staf, Kasub, Kabag

**Peringatan:**

DP3 digunakan antara lain untuk kenaikan pangkat minimal nilai baik

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. SLTA
2. Dapat mengoperasikan komputer

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. komputer, printer dan kertas
2. Meja, kursi, ATK

**Pencatatan dan Pendataan:**

Data penilaian tahunan Dosen dan Tendik

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Dosen/ Tendik	Kasubag/ Kajur	Kabag TU/ Dekan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1	Membuka file SKP/RDK, mengisi dan memprint out	  			Komputer, printer, kertas	10 Menit	SKP/RDK yang sudah di isi dan di print	
2	Menandatangani berkas DP3 milik pribadi	 			Ballpoint	5 menit	DP3 yang sudah diisi, diprint, dan ditandatangani	
3	Menyerahkan berkas DP3 untuk dimintakan tandatangan	 			stopmap dan berkas	7 menit	Menandatangani berkas DP3	
4	Menandatangani berkas DP3		 		Ballpoint	5 menit	DP3 yang sudah ditandatangani	
5	Menyerahkan berkas DP3 untuk dimintakan tandatangan	 			stopmap dan berkas	5 menit	DP3 yang sudah ditandatangani	
6	Menandatangani berkas			 	Ballpoint	5 menit	DP3 yang sudah ditandatangani	
7	Menyerahkan ke bagian arsip	 			stopmap dan berkas	5 menit	DP3	
8	DP3 terseripkan	 			File Arsip	5 menit	DP3 terserip	
	Jumlah					47 menit		