



**PROSEDUR  
EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN**

Halaman: Page 1 of 2

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen : SOP-SDM-04

Revisi : 00

ALIRAN PROSES	Mulai		
<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Step1[1. Mendistribusikan form DP3 kepada Ka. Prodi, Kasubag terkait untuk melakukan penilaian sebagai evaluasi kerja tenaga kependidikan]     Step1 --&gt; Step2[2. Mengisi dan mengesahkan Form DP3 yang telah terisi.]     Step2 --&gt; Step3[3. Mengumpulkan hasil evaluasi kinerja (DP3) yang telah di tandatangani pejabat penilai]     Step3 --&gt; Step4[4. Menyampaikan form DP3 sebagai evaluasi kinerja kepada tendik yang bersangkutan untuk di tandatangani]     Step4 --&gt; Step5[5. Mengirimkan form DP3 ke BSDM Universitas sebagai laporan]     Step5 --&gt; Step6[6. Mengarsipkan Hasil Evaluasi (DP3)]     Step6 --&gt; Arsip[(Arsip)]     Arsip --&gt; End([selesai])           </pre>	1. Mendistribusikan form DP3 kepada Ka. Prodi, Kasubag terkait untuk melakukan penilaian sebagai evaluasi kerja Tenaga Kependidikan	Staff Subbag Personalia	Form DP3
	2. Mengisi dan mengesahkan Form DP3 yang telah terisi.	Kaprodi & Kasubag Terkait	Form DP3 yang sudah diisi dan disahkan
	3. Mengumpulkan hasil evaluasi kinerja (DP3) yang telah di tandatangani pejabat penilai	Staff Subbag Personalia	
	4. Menyampaikan Form DP3 sebagai evaluasi kinerja kepada Tendik yang bersangkutan untuk di tandatangani	Staff Subbag Personalia	Form DP3 yang sudah disahkan dan ditandatangani
	5. Mengirimkan Form DP3 ke BSDM Universitas sebagai laporan	BSDM Ka.Subbag Personalia	Form Tanda Terima
	6. Mengarsipkan Hasil Evaluasi (DP3)	Kasie Arsip	Form Tanda Terima Arsip
	Selesai		



**PROSEDUR  
EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN**

Halaman: Page 2 of 2

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen : SOP-SDM-04

Revisi : 00

Membuat,	Memeriksa,	Menyetujui,
<u>Natalya C Kaseger, SE</u> Kasubag Personalia	<u>Dr. Murtanto, SE, Ak, MSi, CA</u> Wakil Dekan II	<u>Prof. Dr. Bambang Sudaryono, Ak, MBA, CA, CPA</u> Dekan