

	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Kode: INABA/SOP-5/NON.AKD-3
JUDUL Pelatihan/Pengembangan Tenaga Kependidikan		Tanggal: 15 November 2021
AREA Bagian SDM		Revisi: -

I. Tujuan

1. Meningkatkan keterampilan kerja
2. Mempersingkat waktu kerja untuk pekerjaan tertentu
3. Membantu menyelesaikan masalah secara operasional

II. Ruang Lingkup

Karyawan/pegawai tetap di lingkungan Universitas Indonesia Membangun yang relevan dengan materi pelatihan

III. Definisi/Deskripsi

Pelatihan pegawai merupakan suatu proses (dan bagian dari investasi SDM) untuk meningkatkan keterampilan kerja sehingga meningkatkan kinerja pegawai

IV. Prosedur

Pelatihan pegawai melalui undangan oleh pihak luar/eksternal

1. Pihak luar menyampaikan undangan/penawaran untuk mengikuti program pelatihan jenis tertentu bagi karyawan
2. Undangan/penawaran tersebut didiskusikan oleh Rektor dan Bagian SDM
3. Bila di anggap perlu dan/atau relevan untuk diikuti,Rektor menginstruksikan personel di bagian tertentu untuk mengikuti pelatihan
4. A. Apabila kegiatan pelatihan dilaksanakan didalam kota di wilayah Universitas Indonesia Membangun Rektor dan/atau Bagian SDM hanya memberikan laporan ke yayasan
B. Apabila kegiatan pelatihan dilaksanakan di luar kota,di luar wilayah Universitas Indonesia Membangun,Rektor dan/Bagian SDM mengajukan ijin ke yayasan
5. Pelaksanaan pelatihan
6. Hasil pelatihan di informasikan kepada Rektor dan dipresentasikan jika dianggap perlu.

Pelatihan pegawai melalui undangan oleh pihak Internal

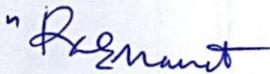
1. Pihak Internal sebagai penyelenggara atau fasilitator membuat perencanaan pelatihan di awal tahun.perencanaan , antara lain meliputi : jenis pelatihan,waktu/jadwal pelatihan,jumlah peserta pelatihan,biaya pelatihan,dll

2. Perencanaan disampaikan ke Rektor dan Bagian SDM
3. Jika dipandang perlu, Rektor dan Bagian SDM akan membahas rencana tersebut dalam rapat anggaran
4. Universitas Indonesia Membangun mengajukan dana ke pihak Yayasan Indonesia Membangun, bila disetujui pelaksanaan pelatihan sesuai rencana dalam jadwal

V. Referensi

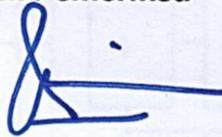
1. Buku Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun
3. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun

TIM Pembuat



Bagian SDM

TIM Pemeriksa



Ketua SPM

Yang Mengesahkan

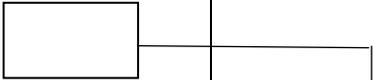
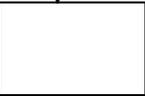


Rektor

FLOWCHART PELATIHAN PEGAWAI MELALUI UNDANGAN OLEH PIHAK LUAR/EKSTERNAL

No	Kegiatan	Pihak luar	Bagian SDM	Rektor	Trainer	Humas	Yayasan Indonesia Membangun
1	Pihak luar menyampaikan undangan/penawaran untuk mengikuti program pelatihan jenis tertentu bagi karyawan	(mulai)				[]	
2	Undangan/penawaran tersebut didiskusikan oleh Rektor dan Bagian SDM		[]				
3	Bila di anggap perlu dan/atau relevan untuk diikuti, Rektor menginstruksikan personel di bagian tertentu untuk mengikuti pelatihan				[]		
4	<p>A. Apabila kegiatan pelatihan dilaksanakan didalam kota di wilayah Universitas Indonesia Membangun Rektor dan/atau Bagian SDM hanya memberikan laporan ke yayasan</p> <p>B. Apabila kegiatan pelatihan dilaksanakan di luar kota, di luar wilayah Universitas Indonesia Membangun, Rektor dan/Bagian SDM mengajukan ijin ke yayasan</p>		<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>				<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>
5	Pelaksanaan pelatihan					[]	
6	Hasil pelatihan di informasikan kepada Rektor dan dipresentasikan jika dianggap perlu			[]			

FLOWCHART PELATIHAN PEGAWAI MELALUI UNDANGAN OLEH PIHAK INTERNAL

No	Kegiatan	Pihak dalam	Bagian SDM	Rektor	Yayasan Indonesia Membangun
1	Pihak Internal sebagai penyelenggara atau fasilitator membuat perencanaan pelatihan di awal tahun. perencanaan, antara lain meliputi: jenis pelatihan,waktu/jadwal pelatihan,jumlah peserta pelatihan,biaya pelatihan,dll				
2	Perencanaan disampaikan ke Rektor dan Bagian SDM				
3	Jika dipandang perlu, Rektor dan Bagian SDM akan membahas rencana tersebut dalam rapat anggaran				
4	Universitas Indonesia Membangun mengajukan dana ke pihak Yayasan Indonesia Membangun, bila Disetujui pelaksanaan pelatihan sesuai rencana dalam jadwal				