




**UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR**

		No. POB :	POB.01.05.10
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017 - 2022
Halaman	1 of 8	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU	Tanggal disetujui:	28 Februari 2017
Disahkan Oleh : Wakil Rektor I Bidang Pendidikan Dr. Ravi. A. Salim		Tanggal Pengesahan:	9 Maret 2017

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Dr. Sugiharti Binastuti	Wakil Kepala BAPSI		
Diperiksa oleh	Sariyati, SE., MM	KaBag.Personalia		
Disetujui oleh	Trini Saptariani	Kepala BAU		
Ditetapkan oleh	Prof.Suryadi Harmanto	Wakil Rektor II		
Dikendalikan oleh	Dr.rer.nat Sudaryanto	BAJAMTU		
Dilaksanakan oleh	Seluruh Bagian Administrasi Umum			
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum			
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan	08159117464 Sekretariat Rektor D21	1)	2)	3)
Email	trini@staff.gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasi dimana POB ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR	No. POB :	POB.01.05.10
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017 - 2022
Halaman	2 of 8	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU	Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

Prosedur Operasional Baku Pengembangan Sdm Non-Gelar

1. Tujuan

POB Pengembangan Sumber Daya Non-Gelar disusun sebagai pedoman pengembangan sumber daya non-gelar diantaranya Magang, Sertifikasi Keahlian Profesional, Workhsop, lokakarya, seminar, pameran.

2. Ruang Lingkup

Pengembangan staff ini secara umum bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan yang dikaitkan dengan implementasi di industri/universitas yang sesuai dengan bidang keilmuannya. Meliputi Kegiatan Magang, Sertifikasi Keahlian Profesional, Workhsop, lokakarya, seminar, pameran.

3. Persyaratan Awal

Persyaratan dokumen yang harus disiapkan pada pelaksanaan SOP ini:

1. Dokumen laporan kinerja Dosen
2. Dokumen brosur Kegiatan

4. Tanggung jawab


Personal yang akan memegang peranan penting dalam menjalankan SOP yaitu:

1. Dosen
2. Fakultas/Unit terkait
3. Biro Administrasi Umum
4. Wakil Rektor II

5. Prosedur

Prosedur Studi Lanjut sebagai berikut:

1. Penilaian Kinerja Dosen, Inventarisasi & Identifikasi dosen yang memerlukan pengembangan non-gelar berdasarkan usulan dari masing-masing Fakultas maupun pihak lain yang terkait.

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR	No. POB :	POB.01.05.10
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017 - 2022
Halaman	3 of 8	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU	Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

2. Konsultasi & Koordinasi dengan Wakil Rektor II sehubungan dengan daftar staf yang disetujui untuk kegiatan tersebut.
3. Konfirmasi/pemberitahuan kepada staf yang bersangkutan sehubungan dengan adanya tugas untuk mengikuti kegiatan.
4. Menunjukkan Surat Tugas ke Bagian Keuangan untuk penggantian biaya transport dan biaya seminar.
5. Pelaksanaan kegiatan pengembangan non-gelar.
6. Memberikan laporan setelah mengikuti kegiatan pengembangan non-gelar kepada Jurusan, Fakultas dan BAU Universitas.
7. Mendiseminasikan materi pelatihan kepada staff lain dengan tujuan untuk transfer pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh selama magang/sertifikasi keahlian.



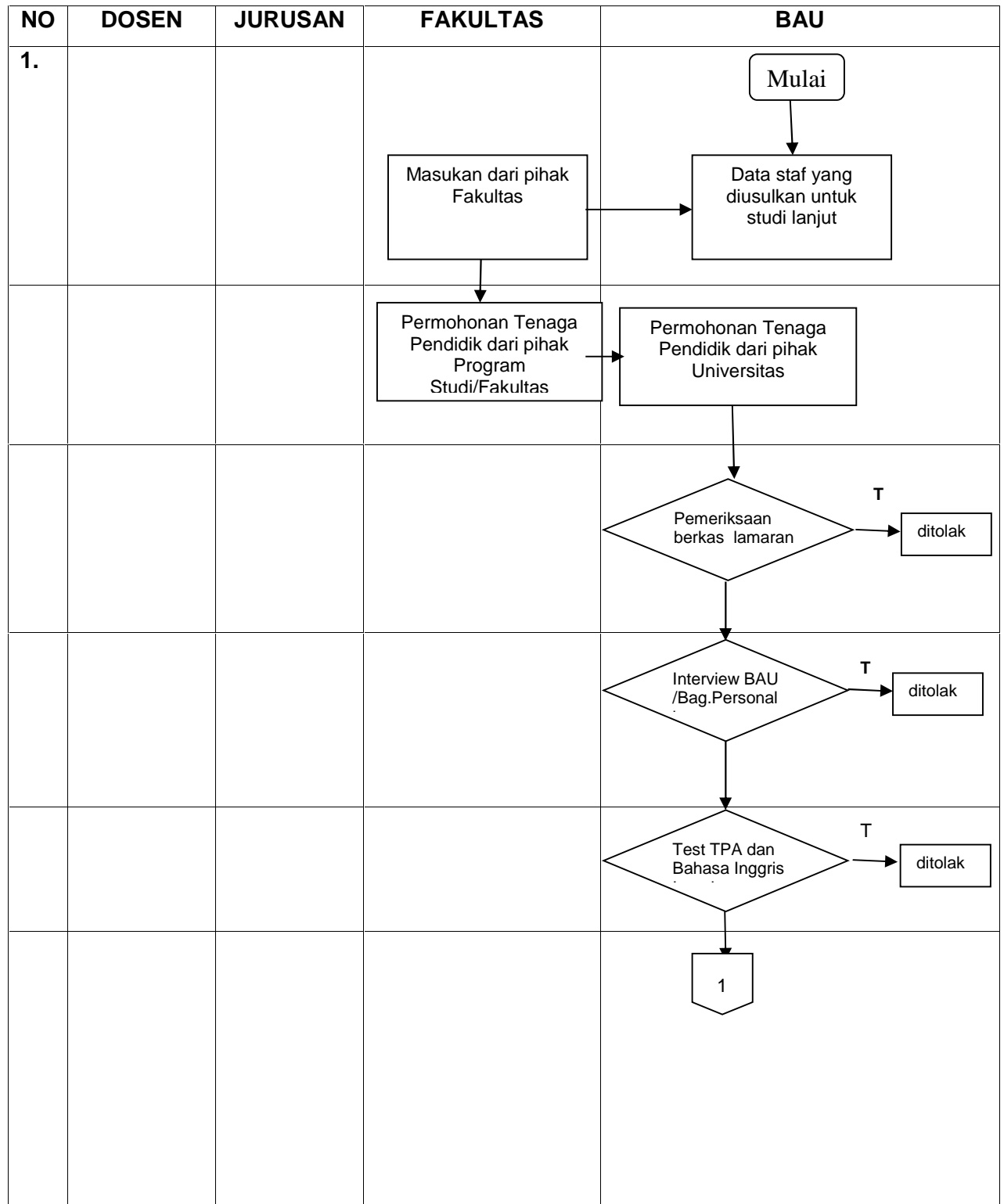
UNIVERSITAS GUNADARMA
 PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
 PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR

No. POB :	POB.01.05.10
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017 - 2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

Halaman 4 of 8

Penanggung Jawab POB Trini Saptariani/ BAU

DIAGRAM ALUR PROSEDUR

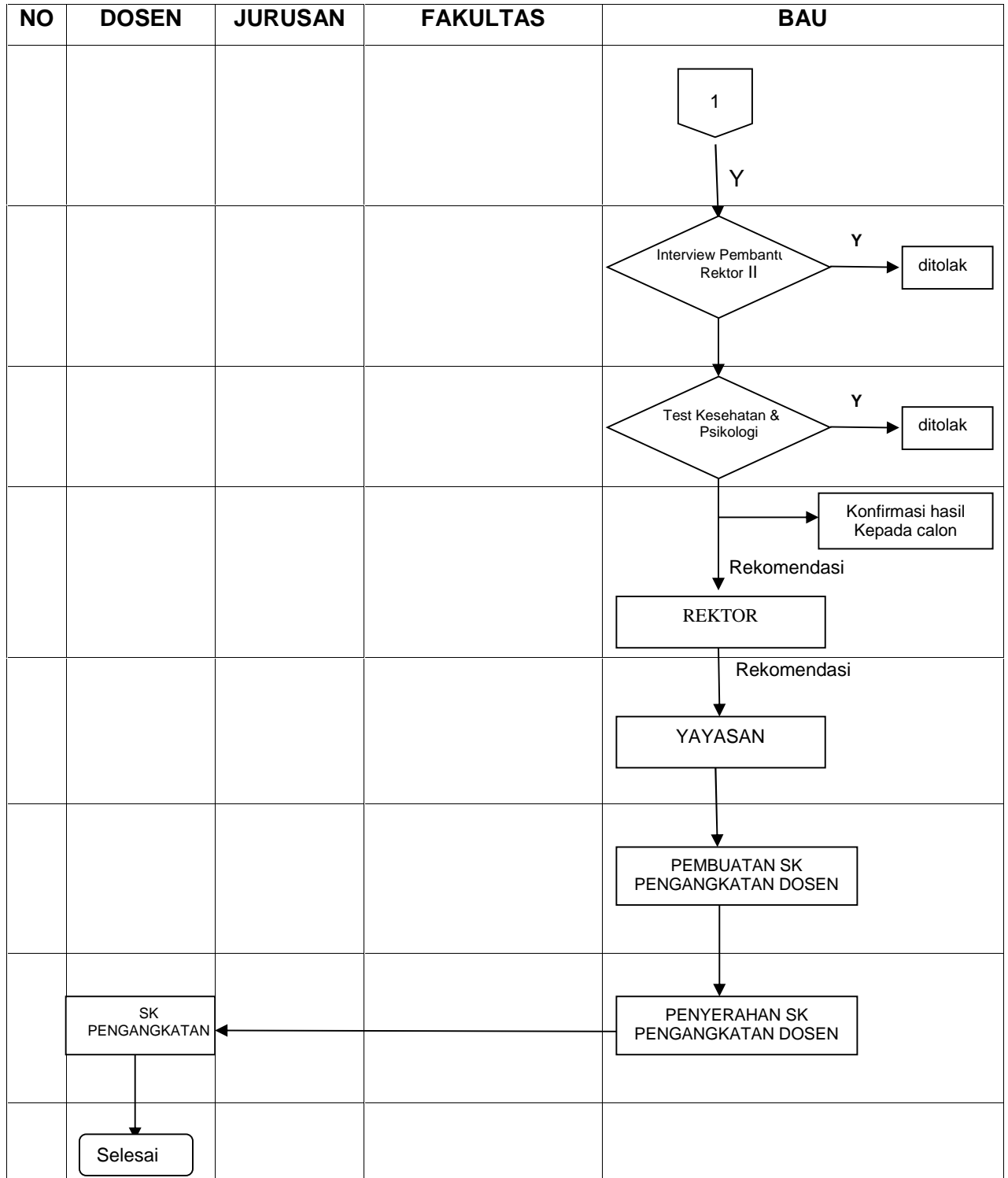




**UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR**

No. POB :	POB.01.05.10
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017 - 2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

Halaman	5 of 8
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU





UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR

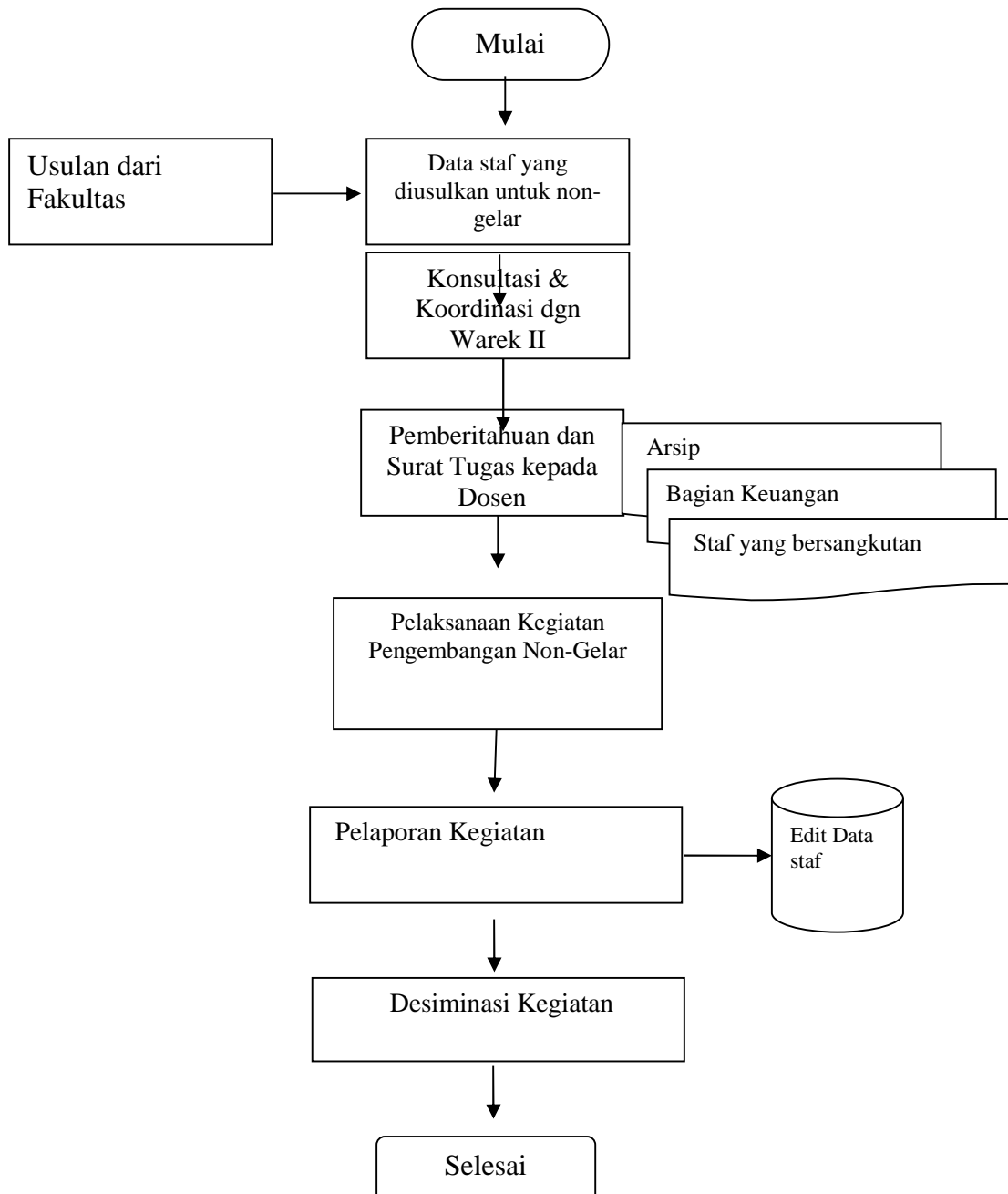
No. POB :	POB.01.05.10
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017 - 2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

Halaman

6 of 8


Penanggung Jawab POB

Trini Saptariani/ BAU



6. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknik Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia


	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR</p>	No. POB :	POB.01.05.10
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017 - 2022
Halaman	7 of 8	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU	Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Gunadarma

7. Definisi

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengembangan staff ini diberikan kepada dosen Universitas Gunadarma dalam bentuk kegiatan Magang, Sertifikasi Keahlian Profesional, Workshp, lokakarya, seminar, pameran.
3. Pengembangan staff ini secara umum bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan yang dikaitkan dengan implementasi di industri/universitas yang sesuai dengan bidang keilmuannya.
4. Karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Dosen baik perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, metodologi, sintesis, deskripsi, analisis, evaluasi, kesimpulan, dan saran- saran, pemecahannya.
5. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan bagi Dosen untuk dapat melakkan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENGEMBANGAN SDM NON-GELAR	No. POB :	POB.01.05.10
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017 - 2022
Halaman	8 of 8	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	21 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani/ BAU	Tanggal disetujui:	28 Februari 2017

Nama Trini Saptariani, SKom., MM

Ttd _____

Tanggal Persetujuan POB:

Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengerti dari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

Catatan:

-) Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan table dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
-) POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bias mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.