



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

NOMOR SOP	SOP-FISH.BKP-03
TGL. PEMBUATAN	1 MEI 2023
TGL. REVISI	
TGL. AKTIF	8 MEI 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP. 197303032006041002
NAMA SOP	PENINGKATAN KOMPETENSI SDM
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti); 2. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN;	1. Merupakan Koordinator Prodi selingkung Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum; 2. Merupakan Kepala Kantor; 3. Merupakan Kepala Seksi Bidang II;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. Peraturan Rektor No. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa; 2. Assesmen Kompetensi;	1. Standar Kompetensi SDM; 2. Daftar Dosen dan Tendik FISH;
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	Disimpan sebagai data manual (Arsip)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Seksi (Kasi) II	Kepala Kantor (Kakan)	Koord. Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai							
2	Kepala Seksi (Kasi) II melakukan identifikasi SDM yang ada				Daftar Dosen dan Tendik FISH	1 hari	Daftar Dosen dan Tendik FISH	
2	Kepala Seksi (Kasi) II Membuat Standar Kompetensi SDM					1 hari	Standar Kompetensi SDM	
3	Kepala Seksi (Kasi) II Melakukan Analisa kompetensi SDM					1 hari	Analisa Kompetensi SDM	
4	Koordinator Prodi (Koord. Prodi) Membuat Usulan Rencana Pelatihan Tahunan				Usulan Pelatihan	1 hari	Surat Pengajuan Usulan Pelatihan	
5	Kepala Kantor (Kakan) menerima usulan dan verifikasi rencana pelatihan					½ hari	Surat Pengajuan Usulan Pelatihan	
6	Kepala Seksi (Kasi) II Mengajukan Anggaran Pelatihan				Rencana Biaya dan Anggaran	½ hari	Usulan Pengajuan Anggaran Pelatihan	
7	Kepala Seksi (Kasi) II Pelaksanaan Pelatihan Internal atau eksternal				Eksternal (Pamflet, ST) Internal (Spanduk, tempat, undangan)	3 hari	Sertifikat Pelatihan	
8	Kepala Seksi (Kasi) II Evaluasi Pelatihan yang telah dilakukan terhadap personil					1 hari	Evaluasi Pelatihan	
9	Kepala Seksi (Kasi) II Laporan Hasil Evaluasi Pelatihan kepada Ka. PPM					2 hari	Laporan Hasil Evaluasi Pelatihan	
10	Selesai					1 hari		