



UNIVERSITAS IPWIJA

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas

Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : contact@ipwija.ac.id <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

Jakarta, 21 Juni 2023

Nomor : 2306.0271/R-IPWIJA/PKD/VI/2023
Lampiran : -
Hal : ***Edaran Mengikuti Pelatihan***

**Kepada Yth,
Bapak/ Ibu Dosen
Di Tempat**

Dengan Hormat,

Bahwa sehubungan dengan akan diadakannya kegiatan Pelatihan Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis SKKNI dengan tema “***Kepala Bagian Sumber Daya Manusia***” yang diselenggarakan oleh Asosiasi Dosen dan Praktisi Manajemen Sumber Daya Manusia (ADP MSDM) dan untuk menambah wawasan para dosen, maka bagi Bapak/Ibu dosen yang tidak sedang melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dimohon untuk dapat mengikuti kegiatan tersebut secara *online*, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin s.d Selasa, 26 s.d 27 Juni 2023
Waktu : 09.00 s.d 16.00 WIB
Media : *Video Conference (Zoom Meeting)*
Link : https://bit.ly/ADPMSDM_PelatihanMSDMUPR
Meeting ID : 894 3937 0367
Passcode : ADPMSDM

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Rektor,



Ir. Besar Agung Martono, M.M., D.B.A.
NIDN. 0315036703



**ASOSIASI DOSEN DAN PRAKTISI
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Nomor: 27.025/ADP-MSDM/VI/2023

SERTIFIKAT

Diberikan kepada:

Sri Lestari Prasilowati

Sebagai **PESERTA** pada **"Pelatihan Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis SKKNI Skema Kepala Bagian Sumber Daya Manusia"** yang dilaksanakan Secara Daring (Online) oleh Asosiasi Dosen dan Praktisi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Tanggal 26 s.d 27 Juni 2023

Trainer:

Angka Utama, S.E., M.M.

Bogor, 27 Juni 2023
Presiden



Dr. Suyanto, S.E., S.Pd.I., M.M., M.Ak., Ak., CA.



MATERI PELATIHAN BERBASIS SKKNI SKEMA KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bogor, 26 s.d 27 Juni 2023

No	Materi	Jenis Standar	JPL
1	Menyusun Uraian Jabatan	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
3	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
4	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
5	Melakukan Proses Rekrutmen	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
6	Menyusun Sistem Remunerasi	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
7	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
8	Membuat Kesepakatan Kerja	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
9	Menangani Keluhan Pekerja	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
10	Mengelola Proses Pelaksanaan Tindakan Disiplin	SKKNI No. 149 Th. 2020	2
11	Tugas Mandiri		12
Jumlah			32

Catatan : 1 JPL setara dengan 45 menit