

|                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                  |                                                                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Universitas Bina Sarana Informatika</b><br><b>JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT</b><br><b>Jakarta</b> |                                                  |                                                                          | <b>Unit Akademik</b>      |
| <b>Dokumen SOP</b><br><b>Prosedur Pelaksanaan Pelatihan External Untuk Dosen</b>  |                                                                                                                                        |                                                  |                                                                          |                           |
| <b>No Dokumen</b><br><br>049/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018                                | <b>Nomor Revisi</b><br><br>-                                                                                                           | <b>Tanggal Ditetapkan</b><br><br>10 Oktober 2018 | <b>Yang Menetapkan</b><br><br>Rektor Universitas Bina Sarana Informatika | <b>Halaman</b><br><br>1/5 |

## 1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

## 2. Rujukan

Standar Mutu Universitas Bina Sarana Informatika.

## 3. Tujuan

SOP Pelatihan dosen Eksternal dilingkungan Universitas Bina Sarana Informatika menyatakan bahwa dosen diberikan motivasi untuk meningkatkan kemampuan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

## 4. Ruang Lingkup

Tata cara dan proses yang harus dilakukan dan dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pelatihan eksternal terhadap dosen dilingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.

## 5. Persyaratan

- LPPM menunjuk dan mengajukan perwakilan dosen yang akan diikutsertakan pelatihan eksternal kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik.
- Wakil Rektor I Bidang Akademik menyetujui kegiatan pelatihan dosen
- LPPM membuat laporan kegiatan pelatihan eksternal ke Wakil Rektor I Bidang Akademik dan BAKU

## **6. Definisi/Istilah**

- a. 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.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) merupakan unsur pelaksana, koordinator, pemantau dan peneliti pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan Universitas Bina Sarana Informatika.

## **7. Tanggung Jawab**

- a. Wakil Rektor I Bidang Akademik
- b. LPPM
- c. Dosen
- d. BAKU

## **8. Dokumen**

- a. Proposal Pelatihan Eksternal Dosen
- b. Surat Permohonan Pelatihan Eksternal Dosen
- c. Surat Tugas Pelatihan Eksternal Dosen
- d. Sertifikat
- e. Laporan dan Evaluasi Pelatihan Eksternal Dosen.

## **9. Waktu**

Setiap Ada Undangan Pelatihan Eksternal Dosen.

## **10. Prosedur**

- a. LPPM menerima informasi berupa surat undangan atau publikasi dari pihak luar (dalam hal ini kopertis), DIKTI maupun Perguruan Tinggi Lain untuk mengikuti pelatihan
- b. LPPM menunjuk perwakilan dan atau mengusulkan dosen yang akan di ikutsertakan serta membuat surat permohonan untuk mengikuti pelatihan tersebut dengan melampirkan surat undangan dan bukti publikasi kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik

- c. Wakil Rektor I Bidang Akademik memberikan persetujuan dan menerbitkan surat tugas perwakilan dari LPPM serta mengeluarkan Upah Perjalanan Dinas (UPD) dan biaya pelatihan melalui BAKU
- d. LPPM menyampaikan Surat Tugas dan UPD serta biaya pelatihan kepada perwakilan peserta yang mengikuti pelatihan
- e. Peserta yang mengikuti pelatihan eksternal wajib membuat laporan hasil kegiatan pelatihan yang diikuti disertai bukti keikutsertaannya seperti sertifikat dan surat tugas yang telah ditanda tangani panitia pelaksana pelatihan
- f. LPPM mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan
- g. LPPM membuat laporan kegiatan dan evaluasi pelatihan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik

|                                                                                                                                                            |    | Universitas Bina Sarana Informatika<br>Jl. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT<br>Jakarta |                                                                                     |                                                                                                                                                                            | Unit Akademik                                                                                                                                                                  |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                            | No Dokumen<br>049/AK/S OP-BPMA/UBSI/2018                                                                                                                                       |                                            |
| Judul: Pelaksanaan Pelatihan External Untuk Dosen                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                            | Tgl Keluar:<br>10 Oktober 2018                                                                                                                                                 | No. Revisi:<br>-                           |
| Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                    | No | Pihak yang Terkait                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                             |    | LPPM                                                                                                              | Wakil Rektor I<br>Bidang Akademik                                                   | BAKU                                                                                                                                                                       | Perwakilan Dosen                                                                                                                                                               | Dokumen                                    |
| LPPM menerima informasi berupa surat undangan atau publikasi dari pihak luar (dalam hal ini kopertis Wilayah IV, DIKTI maupun Perguruan Tinggi Lain untuk mengikuti pelatihan                                                               | 1  |                                  |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                | Surat undangan dan Publikasi               |
| LPPM menunjuk perwakilan dan atau mengusulkan dosen yang akan di ikutsertakan serta membuat surat permohonan untuk mengikuti pelatihan tersebut dengan melampirkan surat undangan dan bukti publikasi kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik | 2  |                                  |    |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                | Surat permohonan dan surat undangan        |
| Wakil Rektor I Bidang Akademik memberikan persetujuan dan menerbitkan surat tugas perwakilan dari LPPM serta mengeluarkan Upah Perjalanan Dinas (UPD) dan biaya pelatihan melalui BAKU                                                      | 3  |                                                                                                                   |    |                                                                                           |                                                                                                                                                                                | Surat Tugas Perwakilan                     |
| LPPM menyampaikan Surat Tugas dan UPD serta biaya pelatihan kepada perwakilan peserta yang mengikuti pelatihan                                                                                                                              | 4  |                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                            |                                            |
| Peserta yang mengikuti pelatihan eksternal wajib membuat laporan hasil kegiatan pelatihan yang diikuti disertai bukti keikutsertaannya seperti sertifikat dan surat tugas yang telah ditanda tangani panitia pelaksana pelatihan            | 5  |                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                            | <br> | Sertifikat                                 |
| LPPM mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan                                                                                                                                                                                       | 6  |                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |                                            |
| LPPM membuat laporan kegiatan dan evaluasi pelatihan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik                                                                                                                                                  | 7  |                                |  | <br> |                                                                                                                                                                                | Laporan Pelaksanaan Pelatihan dan Evaluasi |

|                                                                                   |                              |                                                                                                                                        |                                                                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  |                              | <b>Universitas Bina Sarana Informatika</b><br><b>JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT</b><br><b>Jakarta</b> |                                                                          | <b>Unit Akademik</b>      |
| <b>Dokumen SOP</b><br><b>Prosedur Pelaksanaan Pelatihan External Untuk Dosen</b>  |                              |                                                                                                                                        |                                                                          |                           |
| <b>No Dokumen</b><br><br>049/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018                                | <b>Nomor Revisi</b><br><br>- | <b>Tanggal Ditetapkan</b><br><br>10 Oktober 2018                                                                                       | <b>Yang Menetapkan</b><br><br>Rektor Universitas Bina Sarana Informatika | <b>Halaman</b><br><br>5/5 |
| <b>Disusun</b>                                                                    |                              | <b>Disahkan</b>                                                                                                                        | <b>Dilaksanakan</b>                                                      |                           |
| <b>Tanggal</b> : 3 Oktober 2018                                                   |                              | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2018                                                                                                       | <b>Tanggal</b> : 15 Oktober 2018                                         |                           |
| <b>Oleh</b> : BPMA                                                                |                              | <b>Oleh</b> : Dr. Moch Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd                                                                                        | <b>Oleh</b> : LPPM                                                       |                           |
| <b>Jabatan</b> : -                                                                |                              | <b>Jabatan</b> : Rektor Universitas Bina Sarana Informatika                                                                            | <b>Jabatan</b> : -                                                       |                           |