



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**

**BIRO ADMINISTRASI UMUM**

**PROSEDUR PENINGKATAN KOMPETENSI**

Nomor Dokumen : PM-BAU.PEG-02  
 Tanggal : 5 Maret 2019  
 Revisi : 01  
 Halaman : 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kabag Kepeg	Ka. BAU	UNIT KERJA	WR II	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengirimkan form kebutuhan pelatihan Tenaga Kependidikan		1			surat edaran, form, buku ekspedisi	1 jam	Tanda terina surat	
2	melakukan pengisian data kebutuhan pelatihan dan menyerahkan kembali form yg terisi			2		surat edaran dan form	2 hari	daftar kebutuhan pelatihan	
3	Menerima isian form, mengkompilasi kebutuhan pelatihan dan mengajukan ke Wakil Rektor		3			Surat kebutuhan pelatihan	2 hari	Kompilasi daftar pelatihan	
4	Memilih dan menentukan jenis pelatihan untuk tenaga kependidikan				4	Surat kebutuhan pelatihan	2 hari	persetujuan pelatihan	memilih dan menyetujui pelaksanaan pelatihan selama 1 tahun
5	Menerima surat dan menindaklanjuti disposisi		5			surat terdisposisi	1 hari	jadwal pelatihan	
6	Melaksanakan pelatihan	6						peningkatan ketrampilan sesuai dengan pelatihan yang dilaksanakan	1. Jika pelatihan dilaksanakan di internal, kepegawaian dapat melaksanakan pelatihan dengan membentuk kepanitiaan 2. Jika pelaksanaan pelatihan diluar maka Universitas melalui kepegawaian menugaskan tenaga kependidikan sesuai dengan rencana pelatihan