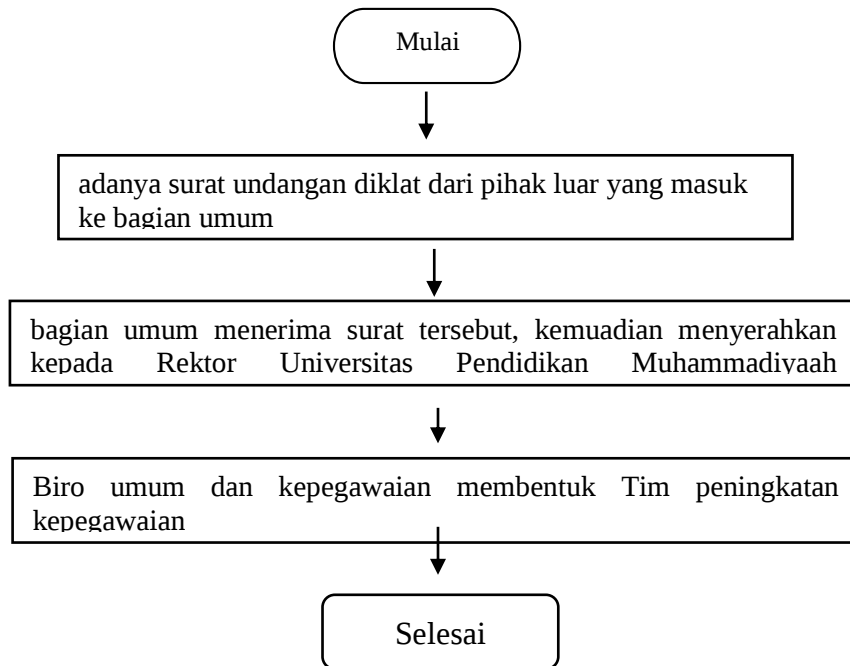


	UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG	Kode/Nomor : SOP/3.1/REV.0/2018
		Tanggal : 01/10/2018
	SOP DIKLAT TEKNIS BAGI DOSEN	Revisi : 0
		Halaman : 1 – 2 Halaman

SOP DIKLAT TEKNIS BAGI DOSEN

1. Tujuan dari Standar Operasional Prosedur Diklat Teknis Bagi Dosen adalah :
Peningkatan wawasan, pengetahuan, keterampilan, bagi dosen yang ditugaskan guna melancarkan dalam melaksanakan tugas sehari-hari di lingkungan Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong.
2. Ruang Lingkup
Standar Operasional Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup kegiatan diklat teknis bagi dosen dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kinerja dosen.
3. Definisi Diklat Teknis Bagi Dosen Peningkatan kemampuan bagi dosen untuk mengikuti perkembangan IPTEK
4. Pengguna
Pihak-pihak terkait yang menggunakan SOP ini adalah
 - a. Rektor
 - b. Biro Umum dan Kepegawaian
 - c. Dekan
 - d. Ketua Program Studi
 - e. Dosen
5. Prasyarat yaitu diterbitkannya surat tugas dari Biro Umum dan Kepegawaian yang ditandatangani oleh Rektor Unimuda Sorong.
6. Prosedur
 - 1 Adanya surat undangan dari pihak luar yang masuk ke Biro umum dan kepegawian
 - 2 Biro umum dan kepegawian menerima surat tersebut, kemudian menyerahkan kepada Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong untuk ditindak lanjuti
 - 3 Rektor Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong mendisposisikan surat tersebut ke Dekan untuk menugaskan dosen mengikuti diklat.

7. Flowchat



8. Penutup

- a. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- b. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

9. Referensi

- a. Statuta Unimuda Sorong
- b. Renstara Unimuda 2018-2023
- c. Standar Mutu Unimuda Sorong