

KodeDokumen	00008 04005
Revisi	4
Tanggal	2 Nopember 2012

Manual Prosedur Pelatihan



LEMBAGA PENGAJIAN DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP3)
UniversitasBrawijaya
Malang
2012



Manual Prosedur Pelatihan

Lembaga Pengkajian Dan Pengembangan
Pendidikan (LP3)
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00008 04005
Revisi	: 4
Tanggal	: 2 Nopember 2012
Diajukan oleh	: Manager Representative Ir. Moch. Sholichin, MT, PhD
Disetujui oleh	: Ketua Prof. Dr. Agus Suman, SE, DEA

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
1. Definisi	1
2. Tujuan.....	1
3. RuangLingkup	1
4. GarisBesarProsedur	1
5. BaganAlir	2
6. InstruksiKerjaPelatihan	3
6.1. BaganAlirPelatihan PEKERTI	5
6.2. BaganAlirPelatihan Applied Approach(AA)	7
6.3. BaganAlirPelatihan Multimedia.....	9
6.4. BaganAlirpelatihanKepemimpinan	11
7. PersyaratanPelanggan	13
8. Referensi	13
Lampiran	
Lampiran 1 Form Data DiriPeserta	
Lampiran 1 Form data DiriPemateri	
Lampiran 1 KuesionerUmpanBalikPelatihan AA	
Lampiran 1 KuesionerUmpanBalikPelatihan PEKERTI	



MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No	:	00008 04005
Rev.	:	4
No.Date	:	02 Nop 2012



1. Definisi

Divisi Pelatihan merupakan suatu divisi yang bertugas meningkatkan Keterampilan dan kreatifitas SDM dalam bidang PBM (Proses Belajar dan Mengajar) dan manajemen.

2. Tujuan

Meningkatkan profesionalitas SDM Universitas Brawijaya Malang.

3. Ruang Lingkup

Mulai dari pembuatan rencana kegiatan pelatihan, sosialisasi sampai evaluasi.

4. Garis Besar Prosedur

- 4.1 Kepala Pusat P3AI dan P2RP, P2MP dan P3AP membuat Rencana kegiatan
- 4.2 Ketua LP3 memberikan pengarahan dan masukan mengenai Rencana kegiatan pelatihan
- 4.3 Pemateri Memberikan tambahan dan menyempurnakan Rencana kegiatan pelatihan
- 4.4 Ketua dan Sekretaris LP3 merevisi rencana kegiatan Pelatihan dan ditulis
- 4.5 KTU dan Kasubag Umum menyiapkan segala sesuatu yang Berkaitan dengan kegiatan pelatihan, mulai menghubungi pemateri, menyiapkan tempat, peralatan serta administrasi surat menyurat
- 4.6 Staf LP3 melaksanakan kegiatan pelatihan sesuai dengan tugasnya masing-masing
- 4.7 Sekretaris LP3 bersama KAPUS-KAPUS melakukan evaluasi kegiatan pelatihan
- 4.8 KTU membuat hasil laporan pelatihan

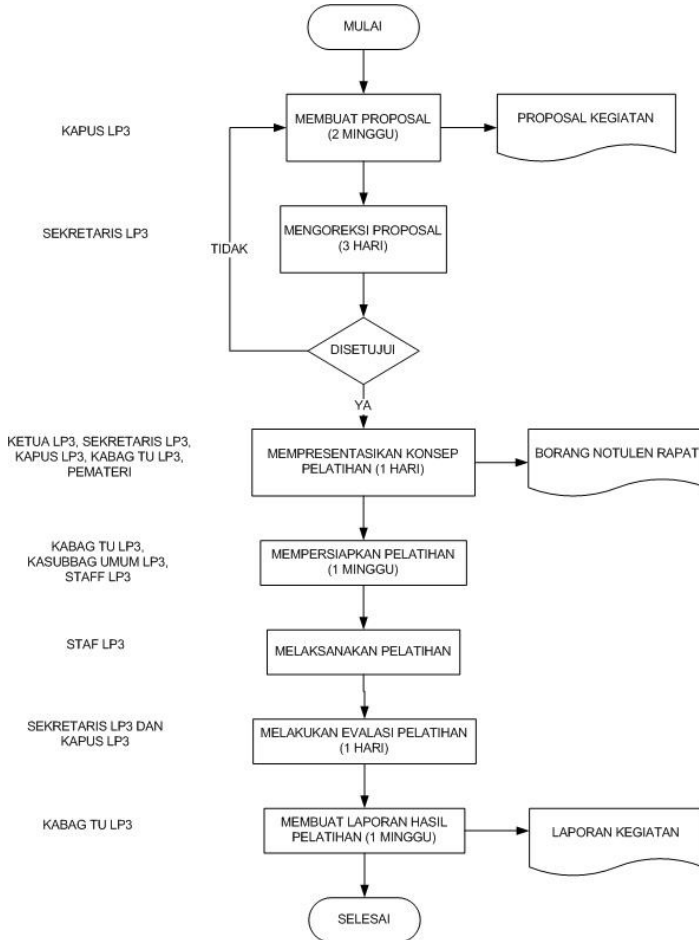


MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



5. Bagan Alir





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No	:	00008 04005
Rev.	:	4
No.Date	:	02 Nop 2012



6. Instruksi Kerja Pelatihan

- a. Kepala Pusat membuat Proposal kegiatan Pelatihan.
- b. Proposal kegiatan diserahkan kepada Sekretaris LP3 untuk dikoreksi dan disempurnakan.
- c. Jika proposal dianggap sudah baik dan memenuhi sasaran, Proposal diserahkan kepada Ketua LP3
- d. Jika Proposal masih kurang sempurna (perlu perbaikan) maka Sekretaris LP3 menyerahkan proposal kepada Kapus untuk dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.
- e. Proposal yang sudah sempurna akan didiskusikan pada jajaran pimpinan yang diikuti oleh Kapus-Kapus LP3.
- f. Penanggung Jawab mempresentasikan konsep pelatihan yang Akan dilaksanakan.
- g. Jika proposal disetujui oleh pimpinan, maka diajukan ke level Universitas (Rektor, PR-1, PR-2 dan PR-3) sesuai dengan ranah kegiatan.
- h. Jika proposal disetujui oleh pimpinan universitas, maka dilanjutkan pengajuan realisasi pendanaan ke Biro Keuangan UB.
- i. Jika proposal disetujui maka bagian PUMK LP3 mengambil dana Ke bendahara Biro Keuangan UB
- j. Membuat surat tugas kepada Pemateri dan Panitia Pelaksana
- k. Koordinasi pelaksanaan kegiatan
- l. Melaksanakan kegiatan pelatihan sesuai dengan rencana.
 1. Registrasi peserta dan Pemateri (Lampiran 1 dan 2).
 2. Ketua Lembaga atau yang diberiman dat membuka acara pelatihan.
 3. Mensosialisasikan kontrak pelatihan dan persyaratan kelulusan:



MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No	:	00008 04005
Rev.	:	4
No.Date	:	02 Nop 2012



- ✓ Mengikuti pelatihan 80% dari total jam kegiatan.
 - ✓ Mengumpulkan tugas-tugas yang diberikan oleh Pemateri.
4. Melakukan pre-test kepada peserta pelatihan yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan dasar peserta.
 5. Pemateri memberikan pelatihan sesuai rencana.
 6. Melakukan post-test Kepada peserta pelatihan yang bertujuan untuk mengetahui kemajuan peningkatan pengetahuan dan keterampilan atau sesuai dengan tujuan pelatihan.
 7. Peserta mengisi kuesioner umpan balik (lampiran 3 dan 4)
 8. Evaluasi kegiatan.
 9. Membuat dan membagikan sertifikat bagi peserta yang Mempunyai persyaratan kontrak pelatihan.
- m. KTU membuat laporan pertanggung jawaban hasil kegiatan.
 - n. Sekretaris dan Kapus terkait melakukan evaluasi kegiatan pelatihan
 - o. KTU membuat laporan hasil kegiatan.
 - p. Membuat rencana tindak lanjut.

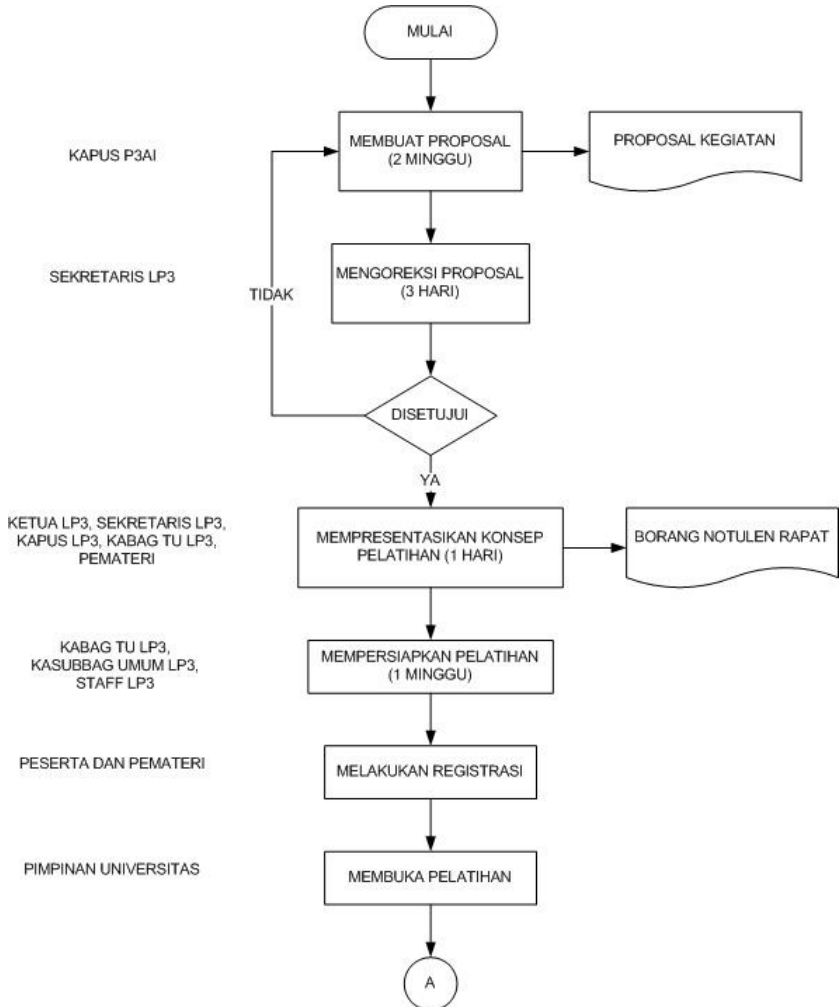


MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



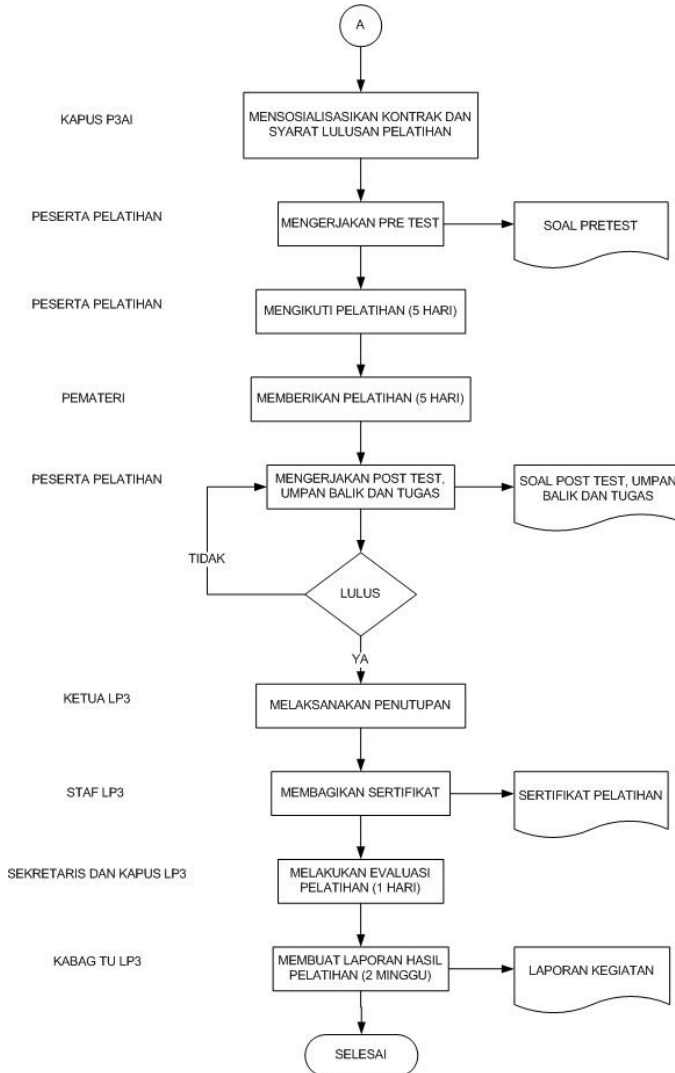
6.1. Bagan Alir Pelatihan PEKERTI





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



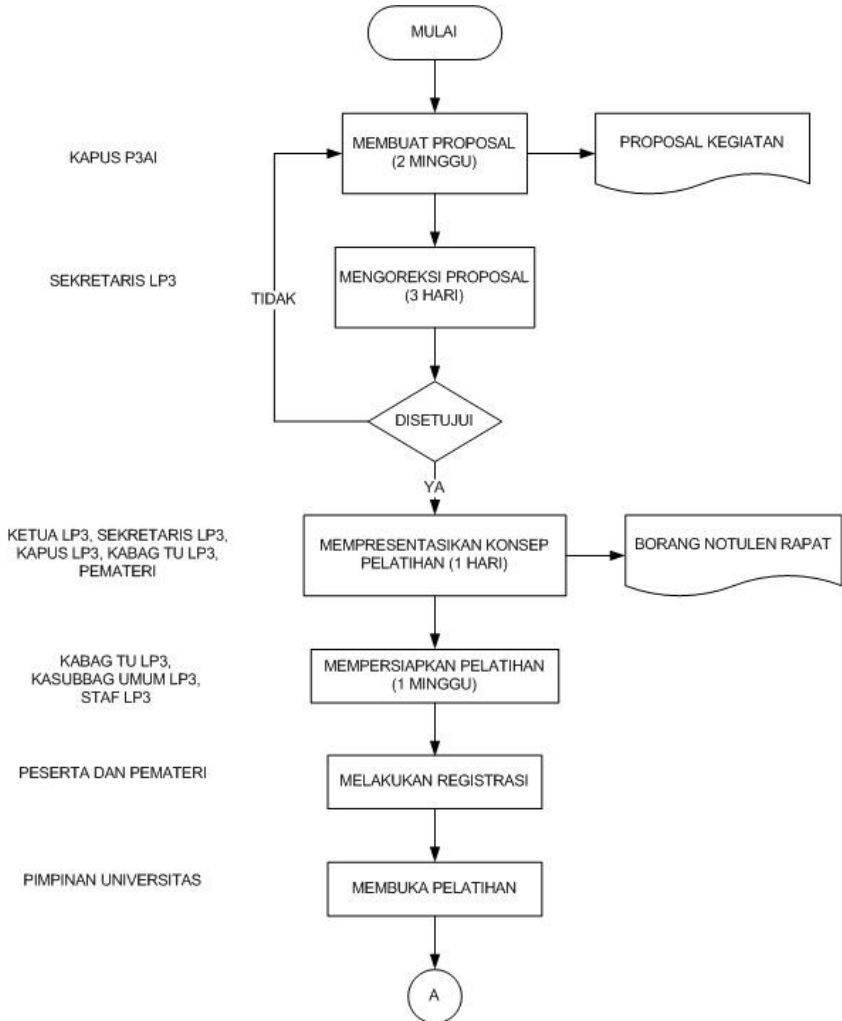


MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



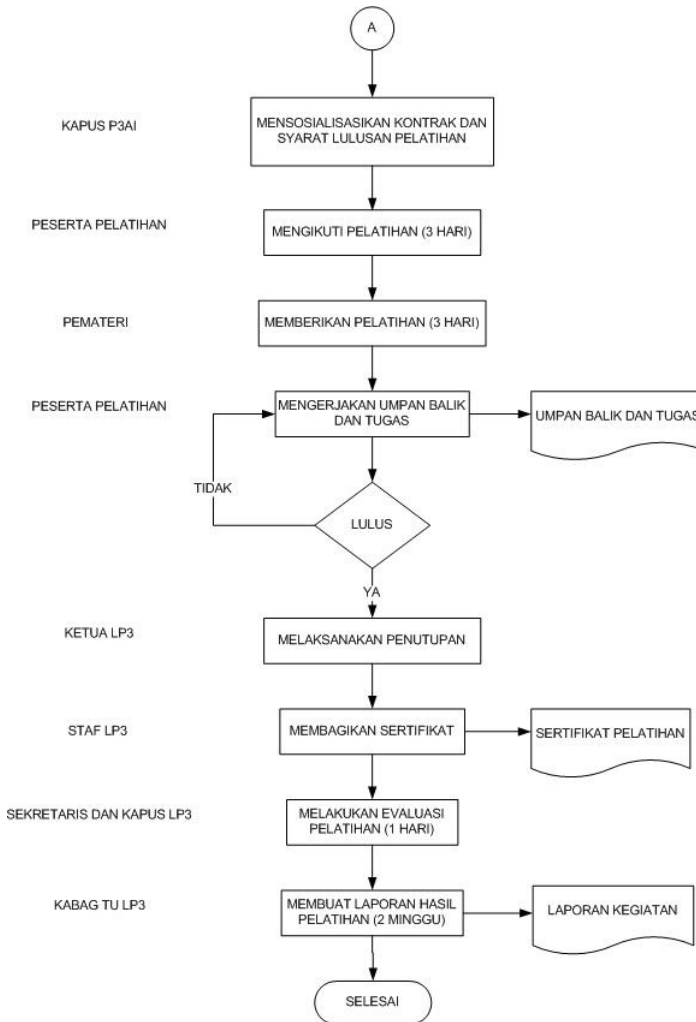
6.2. Bagan Alir Pelatihan Applied Approach (AA)





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



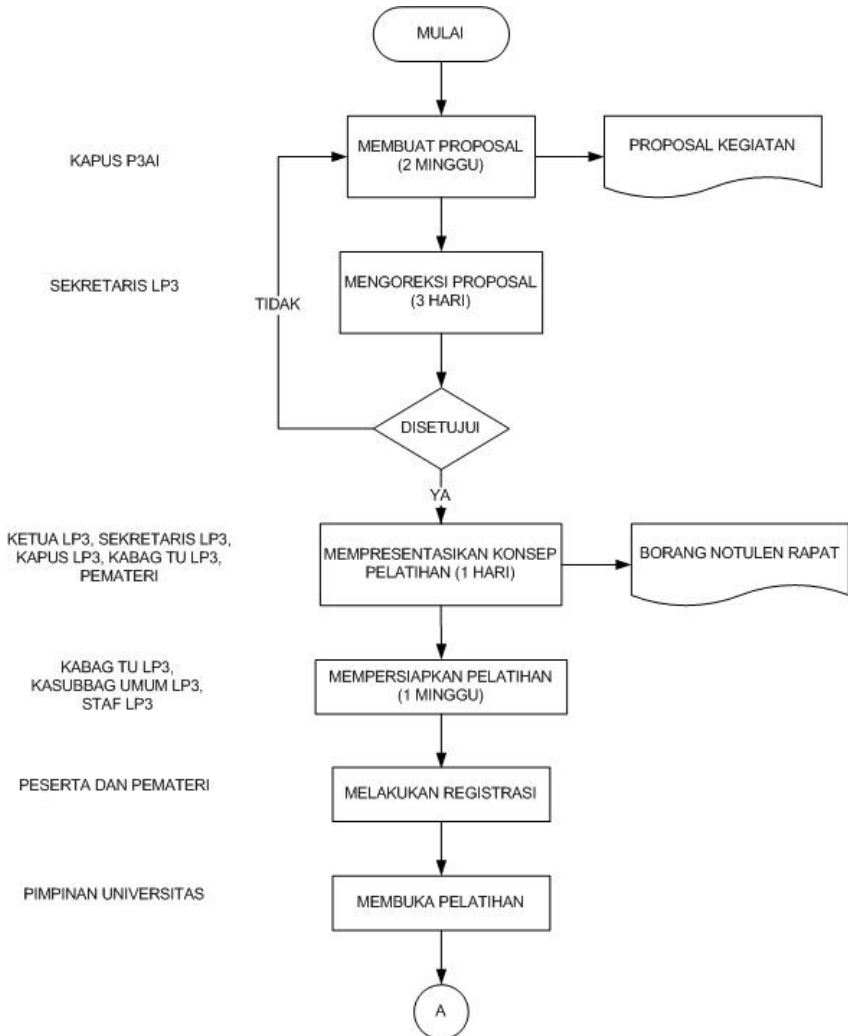


MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



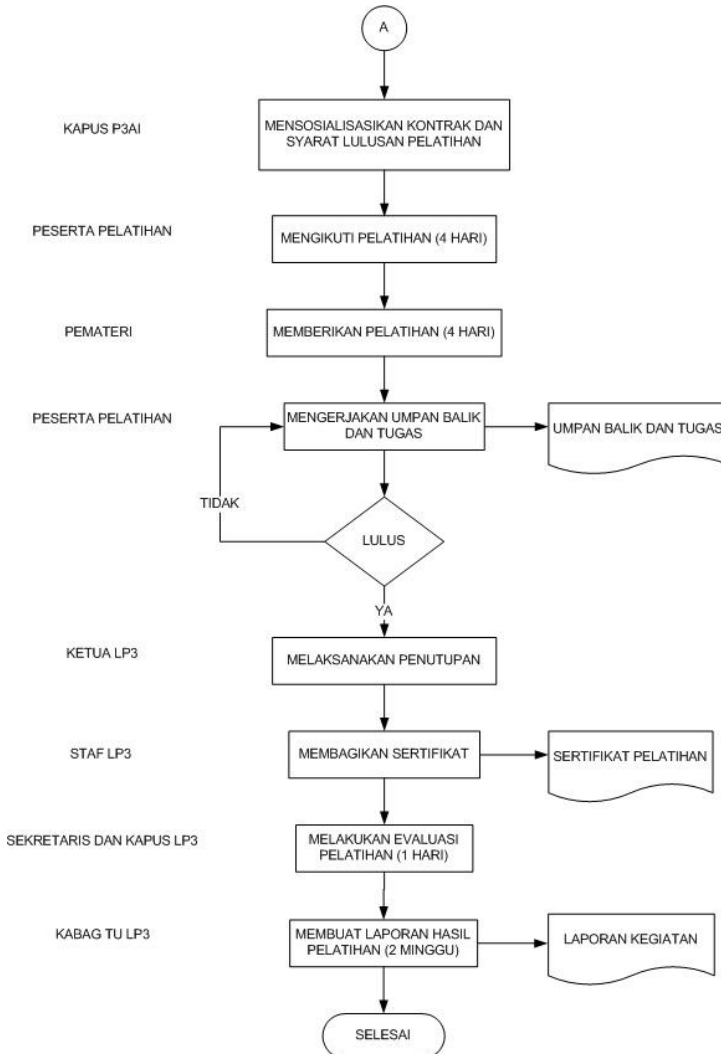
6.3. Bagan Alir Pelatihan Multimedia





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



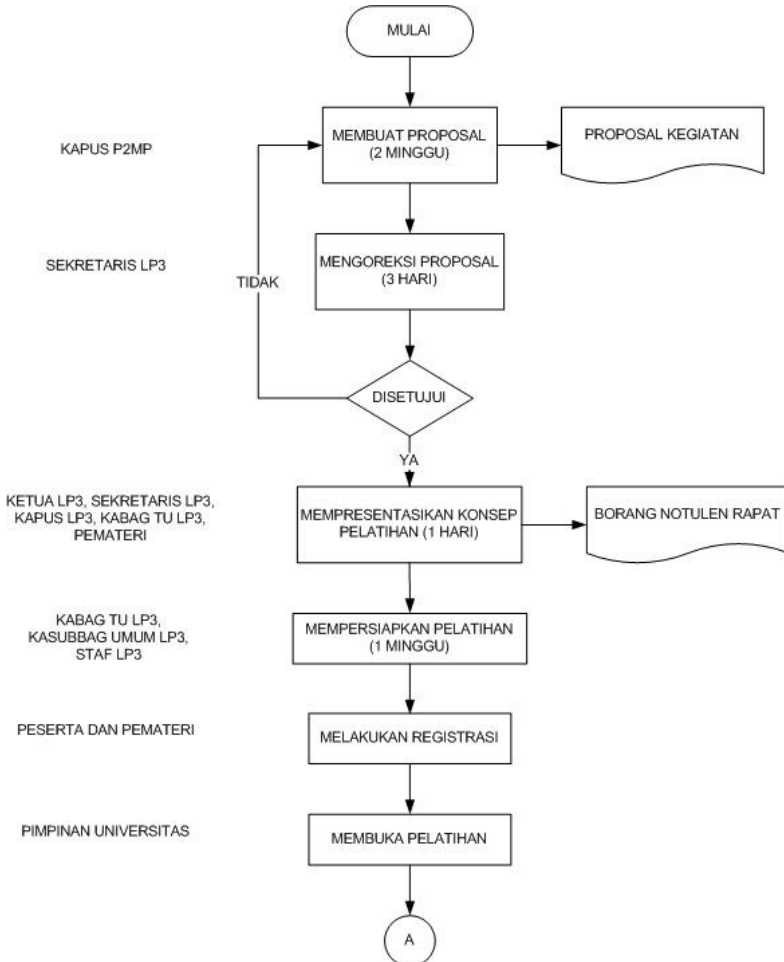


MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012



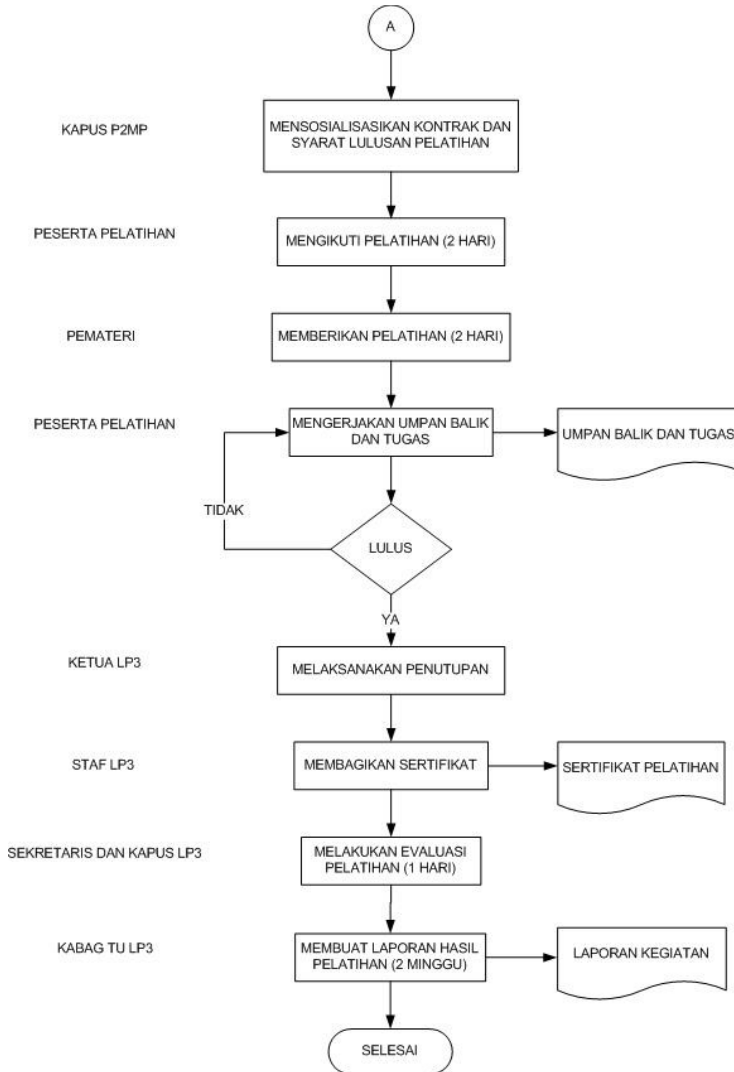
6.4. Bagan Alir Pelatihan Kepemimpinan





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No : 00008 04005
Rev. : 4
No.Date : 02 Nop 2012





MANUAL PROSEDUR PELATIHAN

Doc. No	:	00008 04005
Rev.	:	4
No.Date	:	02 Nop 2012



7. Persyaratan Pelanggan

- a. Untuk pelatihan PEKERTI di lingkungan Universitas Brawijaya, Kriteria persyaratan menjadi peserta pelatihan adalah dosen baruberstatus PNS dan Non PNS. Sedangkanpelatihan PEKERTI untuk instansi lain minimal S1 atau D-IV.
- b. Pelatihan AA kriteria persyaratannya adalah sudah lulus mengikuti Pelatihan PEKERTI.
- c. Pelatihan Multimedia kriteria persyaratannya adalah dosen yang Sudah melakukan proses belajar mengajar.
- d. Pelatihan Kepemimpinan kriteria persyaratannya adalah Mahasiswa yang tergabung dalam EM, BEM dan UKM di lingkungan UB.

8. Referensi

- 8.1 Rencana Strategis LP3-UB 2011-2015