|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini disusun untuk menjadi acuan dalam pengembangan kompetensi pegawai di Badan Penjaminan Mutu Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. |
| **Ruang Lingkup** | Lingkup prosedur meliputi penetapan standar kompetensi, analisa kesenjangan kompetensi, usulan pengembangan, evaluasi efektifitas pengembangan. |
| **Referensi** | ISO 9001:2008 klausal 6.2.UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;PERMENDIKNAS RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;Departemen Pendidikan Nasional Dirjen Pendidikan Tinggi Indonesia :”Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi” Tahun 2010; BAN PT Instrumen dan Pedoman Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (Buku I,II,III,IV,V,Vi,VII) Tahun 2011 |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Pengembangan pegawai dilakukan sehingga kompetensi pegawai terpenuhi dan program pegembangan sesuai kebutuhan. |
| **Rekaman Mutu** | Standar kompetensi, usulan pengembangan, evaluasi efektifitas pelatihan/pengembangan. |
| **Sasaran Kinerja** | Pegawai memiliki kesempatan peningkatan kompetensi. |

| **No** | **Aktivitas** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Menetapkan standar kompetensi | Kepala BPM | Rektor | Standar kompetensi |
| 2. | Melakukan evaluasi kesenjangan kompetensi pegawai di jajarannya | Kabid/Kapus/Kasubag TU/Sekretaris | Kepala BPM | Hasil evaluasi  |
| 3 | Mengusulkan program pengembangan kompetensi | Kasubag TU | Sekretaris | Program pengembangan |
| 4 | Membuat surat penugasan pegawai yang membutuhkan pegembangan | Kasubag TU | Sekretaris |  |
| 5. | Melakukan evaluasi efektifitas pengembangan pegawai minimal 3 bulan setelah pelaksanaan pelatihan | Kabid/Kapus/Kasubag TU/Sekretaris | Kepala BPM | Hasil evaluasi efektifitas pelatihan |
| 6. | Mengusulkan pengembangan lanjutan apabila diperlukan | Kabid/Kapus/Kasubag TU/Sekretaris | Kepala BPM |  |
| 7. | Memberikan masukan kepada pegawai sesuai hasil evaluasi untuk meningkatkan kinerja ybs | Kabid/Kapus/Kasubag TU/Sekretaris | Kepala BPM |  |

