



# Sertifikat Pelatihan

## *Certificate of Training*

NO. 441381

MENYATAKAN, BAHWA  
This to certify that

*Rehani Alia Putri*

TELAH MENGIKUTI PELATIHAN  
has completed the training of

**Pelatihan Menyusun dan Mengelola Uraian Jabatan,  
Standar Operasional Prosedur MSDM dan Indikator  
Kerja Individu**

*Training on Preparing and Managing Job Descriptions, Standard  
Operating Procedures for HRM and Individual Work Indicators*

YANG DILAKSANAKAN PADA  
Was held on

19 Juni - 24 Juni 2023

Jakarta, 24 Juni 2023

Rektor  
Universitas Gunadarma



Sertifikat ini telah ditanda tangani secara elektronik sesuai dengan standard yang berlaku dan diakui secara sah oleh hukum.

Prof. Dr. E. S. Margianti, SE, MM



**Pelatihan**

**Pelatihan Menyusun dan Mengelola Uraian  
Jabatan, Standar Operasional Prosedur MSDM  
dan Indikator Kerja Individu**

*Course Title*

*Training on Preparing and Managing Job Descriptions,  
Standard Operating Procedures for HRM and Individual  
Work Indicators*

| <b>Materi</b>  | <b>Subjects</b>  |
|--|--|
| Melakukan Analisis Jabatan   | Conducting Job Analysis  |
| Menetapkan Uraian Jabatan  | Establishing Job Description                                   |
| Mengidentifikasi Kebutuhan Penyusunan Standar Operasional Prosedur | Identifying the Need for Standard Operating Procedures         |
| Menganalisis Penyusunan Standar Operasional Prosedur MSDM          | Analyzing the Compilation of HRM Standard Operating Procedures |
| Menyusun Sasaran Kinerja Individu                                  | Arranging Individual Performance Goals                         |
| Memvalidasi Rencana Kinerja Individu                               | Validating the Individual Performance Plans                    |

Jakarta, 24 Juni 2023

Rektor

Universitas Gunadarma



Sertifikat ini telah ditanda tangani secara elektronik sesuai dengan standard yang berlaku dan diakui secara sah oleh hukum.

Prof. Dr. E. S. Margianti, SE, MM