



Sertifikat Pelatihan

Certificate of Training

NO. 412331

MENYATAKAN, BAHWA
This to certify that

Siti Nabila Sari

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

23 September - 28 September 2024

Jakarta, 28 September 2024

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*

| Materi | Subjects |
|--|--|
| 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, 28 September 2024

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