



Sertifikat Pelatihan

Certificate of Training

NO. 121359

MENYATAKAN, BAHWA
This to certify that

Nabila Dwi Cahyani

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