



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU

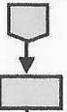
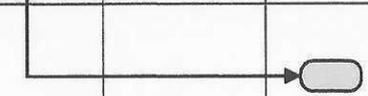
NOMOR SOP : B/60.14/UN34.8/DL.12/2025
TGL. PEMBUATAN : 13 Januari 2025
TGL. REVISI : -
TGL. EFEKTIF : 26 Mei 2025
DISAHKAN OLEH : Direktur Direktorat Penjaminan Mutu

Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198107172005012004

NAMA SOP : Permohonan Program Pelatihan *Applied Approach*

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri YogyakartaSurat Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 0001/E4/DT.04.01/2024 tanggal 1 Januari 2024 tentang Revisi Penetapan Hasil Evaluasi Penyelenggara Pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan <i>Applied Approach</i> (AA)Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none">Menguasai operasional komputer <i>Microsoft Office</i> dan internetMemiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baikMenguasai bahasa Indonesia yang baik dan benarMenguasai peraturan tentang tata naskah dinas yang berlakuMemiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Pelaksanaan Program Pelatihan <i>Applied Approach</i> Peserta Luar UNY Secara LuringSOP Pelaksanaan Program Pelatihan <i>Applied Approach</i> Peserta Luar UNY Secara DaringSOP Pelaksanaan Program Pelatihan <i>Applied Approach</i> Peserta Luar UNY Model <i>In House Training</i>	Alat tulis kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, pelatihan tidak dapat terlaksana dengan lancar	Disimpan sebagai data elektronik dan cetak

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KET
		Instansi Pemohon	Direktur Ditpenjamu	Unit PEKERTI AA (UPA)	Kasubdit Ditpenjamu	Subdit Kerjasama dan Internasionalisasi	Kelengkapan	Output	
1	Menyampaikan permohonan pelaksanaan Program pelatihan <i>Applied Approach</i>						Alat tulis kantor	Surat Permohonan	
2	Menerima dan mendisposisikan pengecekan data kerjasama (MoU) instansi pemohon						a) Surat Permohonan b) Alat tulis kantor	Disposisi pengecekan data kerjasama (MoU) instansi pemohon	
3	Penerbitan MoU						Dokumen MoU	Dokumen MoU yang telah ditandatangani	Apabila sudah memiliki MoU maka dilanjutkan ke pengajuan MoA dan atau IA
4	Instansi pemohon membuat dan mengajukan draf MoA dan atau IA untuk direview						Alat tulis kantor	Draf MoA dan atau IA	
5	Mereview draf MoA dan atau IA yang disampaikan oleh instansi pemohon						Draf MoA dan atau IA	Draf MoA dan atau IA yang telah direview	Hasil review dikonsultasikan terlebih dahulu kepada direktur Ditpenjamu
6	Menandatangani Draf MoA dan atau IA instansi pemohon yang telah direview dan disepakati oleh kedua belah pihak						Dokumen MoA dan atau IA	Dokumen MoA dan atau IA yang telah ditandatangani	
7	Mengunggah dokumen MoA dan atau IA yang telah ditandatangani ke sikers.uny.ac.id						Scan dokumen MoA dan atau IA yang telah ditandatangani	Bukti unggah dokumen MoA dan atau IA ke sikers.uny.ac.id	Dilakukan oleh admin Ditpenjamu
8	Pembayaran biaya pelatihan							Bukti pembayaran biaya program pelatihan <i>Applied Approach</i>	a) Proses pembayaran mengikuti panduan pembayaran program b) Kasubdit menerima bukti pembayaran

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KET
		Instansi Pemohon	Direktur Ditpenjamu	Unit PEKERTI AA (UPA)	Kasubdit Ditpenjamu	Subdit Kerjasama dan Internasionalisasi	Kelengkapan	Output	
									biaya program pelatihan <i>Applied Approach</i> dan meneruskan informasi tersebut kepada direktur untuk diproses lebih lanjut
9	Mengirim daftar nama peserta program pelatihan						File daftar nama peserta	Nama Peserta Program pelatihan <i>Applied Approach</i>	
10	Merencanakan pelaksanaan program pelatihan <i>Applied Approach</i>						a) Nama peserta program pelatihan <i>Applied Approach</i> b) Kalender c) Jadwal kegiatan UPA	Jadwal pelaksanaan program pelatihan <i>Applied Approach</i>	Kepala UPA mengkonsultasikan terlebih dahulu rencana pelaksanaan program pelatihan kepada direktur

Keterangan:

 : awal dan akhir prosedur  : proses berjalannya prosedur  : pengambilan keputusan lanjut tidaknya proses usulan  : perpindahan aktifitas ke halaman berikutnya