

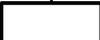
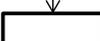
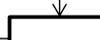
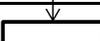
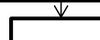
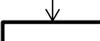
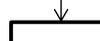
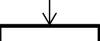


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

	Nomor SOP	000.8.3.2/ 2043 /BPSDM
	Tanggal Pembuatan	9 Oktober 2023
	Tanggal Revisi	6 November 2023
	Tanggal Efektif	4 Desember 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p>Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, (ttd) Marjani, S.E., M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19660302 198703 1012</p></div>
Nama SOP	Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">UU Nomor 5 Tahun 2014;PP No. 17 Tahun 2020;Perlan Nomor 15 Tahun 2011 ;Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;Peraturan Gubernur Nomor 137 Tahun 2021;Peraturan Gubernur Nomor 128 Tahun 2019.	<ol style="list-style-type: none">Memiliki sertifikat TOC dan MOCMemahami prosedur penyelenggaraan pelatihanMemahami agenda kegiatan	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">SOP Penawaran/Pemanggilan Peserta Pengembangan Kompetensi Manajerial Dan Fungsional	<ol style="list-style-type: none">Komputer/LaptopAlat Tulis Kantor (ATK)Agenda pelaksanaan kegiatan	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial Dan Fungsional tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional terkendala	<ol style="list-style-type: none">Jadwal pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	

SOP PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Peserta Pelatihan	Nara Sumber	Pendamping	Panitia Bangkom	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Peserta melakukan registrasi					Agenda	5 menit	Absen, toolkit,	
2	Meminta Surat Tugas, surat pernyataan sanggup mengikuti kegiatan, dan bio data, jadwal kegiatan serta menyerahkan toolkit kepada peserta dan memberikan arahan kegiatan selanjutnya					Absen, toolkit,	1 jam	ST, Bio, data, surat pernyataan	
3	Peserta Pelatihan menempati ruangan yang sudah disediakan panitia					Persiapan mengikuti pelatihan	15 menit	Ruangan	
4	Pendamping terlebih dahulu mengarahkan peserta Pelatihan untuk menandatangani daftar hadir, memperkenalkan narasumber					Absen, Biodata Narsum	5 menit	Data Kehadiran peserta, Penyampaian Biodata Narsum	
5	Pre Test					Soal Pre Test	45 Menit	Soal dan Lembar Jawaban Pre Test	Jika Ada
6	Narsum menyampaikan paparan materi kepada peserta Pelatihan					Bahan ajar (materi Diklat)	135 menit	Penyampaian bahan ajar (materi)	
7	Peserta Pelatihan menyimak, mencatat, memperhatikan dengan baik, bertanya, dan menanggapi jawaban sesama peserta					ATK, modul dll	135 menit	Materi dapat dipahami	
8	Break pertama					Break	15 menit	Break	
9	Narasumber kembali menyampaikan paparan, dialog, diskusi dua arah					Bahan ajar (materi Diklat), tanya jawab	135 menit	Penyampaian bahan ajar (materi), solusi dan pemecahan masalah	
10	Pendamping memonitor jalannya pelaksanaan Pelatihan, mencatat keadaan yang sedang berlangsung, dan membantu narsum jika dibutuhkan untuk keperluan dikjartih didalam kelas					ATK, pengeras suara dll	135 menit	Terpenuhi kebutuhan didalam kelas diklat	
									

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Peserta Pelatihan	Nara Sumber	Pendamping	Panitia Bangkom	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Ishoma				2 ↓ []	Break	60 menit	Break	
12	Peserta Pelatihan menandatangani daftar hadir sesi selanjutnya	[]				Absen (daftar hadir) peserta	15 menit	Data kehadiran peserta	
13	Narsum kembali menyampaikan materi, dialog dua arah, diskusi dan tugas kelompok		[]			Materi, soal	135 menit	Tanya jawab, hasil diskusi kelompok	
14	Peserta Pelatihan menyimak, mencatat, memperhatikan dengan baik, bertanya, dan menanggapi jawaban sesama peserta, mengerjakan tugas dan diskusi kelompok	[]				ATK, modul, soal tugas kelompok	135 menit	Materi dapat dipahami, tugas kelompok dapat diselesaikan	
15	Break kedua				[]	Break	15 menit	Break	
16	Post Test	[]				Soal Post Test	45 Menit	Soal dan Lembar Jawaban Post Test	Jika Ada Test
17	Presentasi tugas kelompok, diselingi tanggapan peserta kelompok diskusi	[]				Paparan hasil diskusi tugas kelompok	90 menit	Jawaban atas tugas diskusi kelompok	
18	Tanggapan Narsum terhadap hasil diskusi kelompok, kesimpulan		[]			Catatan hasil diskusi kelompok	30 menit	Kesimpulan akhir	
19	Mengarahkan peserta sesuai jadwal, mengarsipkan absen harian setiap sesi pembelajaran				[]	Arahan jadwal mendatang	5 menit	Arsip absensi	
						Total.....	1215 menit		