











**Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
BPSDM Hukum dan HAM
Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan HAM**

SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI

	NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-81
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	21 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo NIP. 19740426 199903 1 001
NAMA SOP	PELAKSANAAN EVALUASI AKADEMIK PESERTA PELATIHAN METODE E-LEARNING	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.		1. Memahami proses pendidikan dan pelatihan. 2. Memiliki kemampuan analisis. 3. Memiliki kemampuan pengoperasian Microsoft Office
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
-		Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai arsip

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN EVALUASI AKADEMIK PELATIHAN METODE e-LEARNING**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kabadiklat	Kasi Progeval	JF/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk melakukan evaluasi pelatihan				Disposisi	10 Menit	Disposisi
2	Menyiapkan instrument evaluasi pada masing-masing materi pelatihan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan				Data peserta, tenaga pengajar, materi pelatihan dan pedoman penyelenggaraan	1 jam	Rumah dan kolom penilaian materi pelatihan pada e-learning
3	Mendistribusikan link materi pembelajaran e-Learning kepada tenaga pengajar				Rumah dan kolom penilaian materi pelatihan pada e-learning	30 menit	Rumah dan kolom penilaian materi pelatihan pada e-learning
4	Melakukan pengunduhan hasil penilaian keaktifan dan pembelajaran dari tenaga pengajar				Link materi pembelajaran pada e-Learning	3 jam	Hasil penilaian keaktifan dan pembelajaran peserta dari tenaga pengajar
5	Melakukan pengolahan, analisis data hasil evaluasi pembelajaran. Apabila terdapat peserta dengan kriteria tidak lulus, dapat dilakukan remedial sesuai dengan ketentuan				Hasil penilaian keaktifan dan pembelajaran peserta dari tenaga pengajar	1 jam	Hasil evaluasi kelulusan peserta pelatihan
6	Memperoleh Laporan hasil evaluasi kelulusan				Hasil evaluasi kelulusan peserta pelatihan	1 Jam	Laporan hasil evaluasi kelulusan peserta pelatihan
							

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kabadiklat	Kasi Progeval	JF/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Menyampaian hasil pengolahan dan analisis evaluasi pembelajaran kepada Kepala Badiklat				Laporan hasil evaluasi kelulusan peserta pelatihan	30 menit	Laporan hasil evaluasi
8	Menyampaikan hasil evaluasi kepada seluruh peserta pelatihan				Laporan hasil evaluasi	1 Jam	Laporan hasil evaluasi

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 19740426199903100