











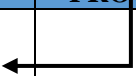
 <p style="text-align: center;"> <b>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</b>  <b>BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia</b>  <b>Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi manusia Jawa Tengah</b> </p> <p style="text-align: center;"><b>SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-85
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	21 Juli 2023
	<b>TANGGAL REVISI</b>	
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	21 Juli 2023
		<b>DISAHKAN OLEH</b>  <b>KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH</b>   Ditandatangani secara elektronik oleh :  Kaswo NIP. 19740426 199903 1 001
<b>NAMA SOP</b>	<b>PELAKSANAAN EVALUASI PASCA PELATIHAN</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
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.	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
-	Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik, evaluator Balai diklat Hukum dan HAM Jateng tidak mempunyai data perkembangan SDM pasca Pelatihan.	Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN EVALUASI PASCA PELATIHAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		KABADIKLAT	KASI PROGEVAL	JF/ PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Memerintahkan Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk melakukan evaluasi pasca pelatihan						
2	Menyiapkan instrument evaluasi pasca pelatihan				Data peserta alumni pelatihan	1 jam	Data alumni peserta pelatihan
3	Membuat instrument evaluasi pasca pelatihan sesuai dengan pedoman yang telah di tetapkan Kepala BPSDM Hukum dan HAM				Pedoman instrument evaluasi pasca pelatihan dan data alumni peserta pelatihan	1 Jam	Bahan evaluasi pasca pelatihan alumni peserta pelatihan
4	Membuat jadwal dan target evaluasi alumni peserta pelatihan				Data alumni peserta pelatihan, mulai dari satker, rekan alumni dan atasan langsung alumni	3 jam	Bahan evaluasi pasca pelatihan alumni pelatihan
5	Melakukan pengolahan, analisis data hasil evaluasi pasca pelatihan.				Hasil pengolahan evaluasi dari alumni peserta pelatihan	3 jam	Hasil evaluasi kelulusan peserta pelatihan
6	Menerima Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan yang telah disusun				Hasil evaluasi pasca pelatihan	1 Jam	Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan
7	Menyampaikan hasil pengolahan dan analisis evaluasi pasca pelatihan kepada Kepala Badiklat				Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan	30 menit	Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan
							
							

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		KABADIKLAT	KASI PROGEVAL	JF/ PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
8	Menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM dan Kepala Biro Kepegawaian Kemenkumham				Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan	15 menit	Laporan hasil evaluasi pasca pelatihan

Kepala Badiklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP. 19740426199903 1 001