



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
EVALUASI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
BALAI PELATIHAN DAN VOKASI PRODUKTIVITAS KENDARI
KDI-P5V-01-01**

BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

2024

**DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI
DAN PRODUKTIVITAS**



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

Nomor SOP	KDI.P5V-01-01
Tanggal Pembuatan	16 Desember 2024
Nomor Revisi	01
Tanggal Efektif	16 Desember 2024
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Judul SOP	SOP EVALUASI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI UPTD BINAAN

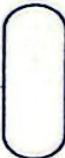
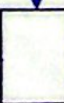
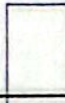
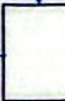
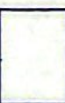
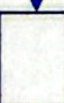
AMRAN, S.T.
NIP. 19830312 200901 1 014

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586)Peraturan Menteri Ketenagakerjaan no 7 tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas peraturan Menteri Ketenagakerjaan no 21 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan KerjaPeraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Kementerian KetenagakerjaanPeraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang	Kualifikasi pelaksana Petugas Bertanggung Jawab terhadap terlaksananya segala urusan evaluasi Pelatihan PBK
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">SOP Pelatihan Berbasis Kompetensi	Peralatan / Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">From EvaluasiKomputer
Peringatan Apabila SOP Evaluasi Pelatihan Berbasis Kompetensi tidak dilaksanakan dengan baik, dapat mengakibatkan kondisi real yang ada di BPVP Kendari tidak diketahui secara pasti sehingga tidak akan pernah ada perbaikan.	Pencatatan dan Pendataan From Evaluasi Pelatihan Berbasis Kompetensi

SOP EVALUASI PELAKSANAAN PBK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		BIDANG PRODUKTIVITAS	PIHAK TERKAIT	KEPALA BALAI	TIM EVALUASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Bidang Produktivitas Menyapkan Evaluasi PBK					Dokumen Rencana Pelaksanaan	3 hari	Jadwal Pelaksanaan, from kuisioner	(1 minggu sebelum PBK selesai)
2	Bidang Produktivitas Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan PBK					From Kuisioner	1 hari	Dokumen Kuisioner	
3	Bidang Produktivitas mengolah data hasil evaluasi dan menambahkan form monitoring tindak lanjut, meneruskan ke subkoordinator Pengukuran Peningkatan Produktivitas (Intruksi Kerja)					Dokumen Kuisioner	3 hari	Hasil Evaluasi, From Monitoring Tindaklanjut, nota dinas dipihak terkait	
4	Mengoreksi/mempelajari hasil Evaluasi dan from tindaklanjuti, membutuhkan tanda tangan dan meneruskan ke pihak terkait untuk di tindak lanjut					Hasil Evaluasi, From Monitoring Tindaklanjuti	2 hari	Rekap Kuisioner, Tabel Tindaklanjuti pihak terkait, from tanda terima, nota dinas, bertanda tangan Subkoordinator Peningkatan Pengukuran Produktivitas	Pihak Terkait: Manajemen dan Instruktur
5	Pihak Terkait Menandatangani from tanda terima, Mendaftarkan hasil Evaluasi dan membutuhkan tanda tangan, meneruskan ke Staff Produktivitas					Rekap Kuisioner, Tabel Tindaklanjuti pihak terkait, from tanda terima, nota dinas, bertanda tangan Subkoordinator Peningkatan Pengukuran Produktivitas	1 hari	Tabel Tindaklanjuti pihak terkait, from tanda terima bertanda tangan pihak terkait	
6	Mengandatangani dan mengarsip dokumen (Asli), setelah itu diteruskan ke Kepala Balai					Tabel Tindaklanjuti pihak terkait, from tanda terima bertanda tangan pihak terkait	1 hari	Tabel Tindaklanjuti pihak terkait, from tanda terima bertanda tangan pihak terkait	

INTRUKSI KERJA MENGOLAH DATA EVALUASI PBK

NO	URAIAN KEGIATAN	TOOLS PENGOLAH DATA					KET
		EXCEL	TOOLS SHEET	TOOLS MOVE OR COPY	TOOLS DATE	TOOLS RUMUS CONSOLIDATE	
1	Membuat form Master Kuisioner di Google Form						
2	Membuka hasil Kuisioner di Google Form (spreadsheet)						
3	Move or Copy from master sesuai kejuruan (siswa yang mendapat kuisioner dan menerima pelatihan 16 orang)						
4	Masukan data hasil evaluasi ke masing-masing kolom responden di from copy master tersebut						
5	Setelah itu lihat bagian tools di atas dan klik tools date						
6	Gunakan rumus Transpose, Concatenate, Average dan If untuk mengolah data semua kuisioner yang sudah dimasukan ke masing-masing sheet sebelumnya					