



KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MENEJEMEN KEPEMIMPINAN DAN MODERASI
BERAGAMA

Jalan Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan 28 Juni 2024

Tanggal Revisi 8 April 2026

Tanggal Efektif 20 April 2026

Disahkan oleh Kepala Pusbangkom MKMB



H. Musyarrafah Amin

SOP Pelaksanaan Blended Learning Program PKA/PKN

Dasar hukum:

- 1 PerLAN Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang perubahan atas PerLAN, Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PerLAN Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan
- 2 Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan

Kualifikasi Pelaksana

Memiliki sertifikat ToC/MoT
Memahami pelaksanaan pelatihanM
Memahami LMS PJJ

Keterkaitan

SOP Pelaksanaan Pelatihan

Peralatan

ATK, Literasi, Buku Panduan, Materi, Instrumen evaluasi

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Blended Learning menjadi kurang berkualitas

Pencatatan dan Pendataan

Data peserta

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kabag TU	Panitia	Kapus	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out-Put	Ket
1	Menyiapkan Kebutuhan Blended Learning, kemudian menyampaikan pada panitia				MOOC, E Learning, dan kebutuhan Klasikal	2 minggu	Cek List	MOOC dengan Berkoordinasi dengan LAN
2	Menerbitkan Panduan pelaksanaan Blended Learning disampaikan kepada kapus				ATK	1 jam	Panduan (Soft Copy)	Panitia berdasarkan SK yang diterbitkan Kapus
3	Melaksanakan briefing pembekalan sebelum melaksanakan Blended Learning kepada panitia				Panduan	2 Jam	Notulen	Blended Learning terdiri dari :1. Pembelajaran Mandiri. 2. E Learning. 3.
4	Memastikan LMS dalam kondisi siap				Aplikasi, Wifi, Laptop, LMS	2 Jam	Ceklis terisi	
5	Mengontrol dan memastikan pelaksanaan Self Learning/mandiri pada LMS				LMS	3 Jam	MOOC terisi penuh	Dilakukan di akhir waktu pelaksanaan Self Learning
6	Memastikan kesiapan pembelajaran sync pada LMS Learning				LMS, Link Zoom, Wifi, Laptop	2 jam	Ceklis terisi	
7	Mendampingi pembelajaran e-learning setiap hari dan menyampaikan persiapan klasikal kepada kabag TU				LMS, Link Zoom, Wifi, Laptop	3 Jp	Dokumentasi ZOOM	Memastikan Peserta Aktif, dan terisinya penugasan
8	Memastikan kesiapan pembelajaran Klasikal dan menyampaikan ke panitia				Ruang kelas, Kamar, sarana prasarana	5 Jam	Ceklis terisi	

9	Menerima Chek In Peserta, menyampaikan ke kapus		Absensi, SPD, Jadwal Panduan	4 jam	Berkas peserta	
10	Membuka Pelatihan Klasikal. dilanjutkan panitia untuk pelaksanaannya		Aula, ATK, LCD dll	1 jam	Dokumentasi Pembukaan	SOP Pembukaan Kegiatan
11	Mendampingi Pelaksanaan Klasikal hingga kelulusan peserta		Aula, ATK, LCD dll	2 jam	dokumentasi	
12	Menyiapkan berkas Rapat kelulusan, menyampaikan kepada kapus		ATK, daftar nilai	3 jam	ceklis rapat kelulusan	
13	Melaksanakan Rapat Kelulusan		ATK, , Daftar Nilai	2 jam	Hasil Rapat	SOP Pelaksanaan Rapat
14	Menutup Pembelajaran Klasikal, dan menyerahkan kepada panitia		Aula, Sound System, LCD	2 jam	Dokumentasi	Lihat SOP Penutupan Kegiatan
15	Membuat Laporan dan Mendokumentasikan Pelaksanaan Blended Learning		Berkas kegiatan, dokumentasi, dll	2 jam	Laporan dan Dokumen Blended Learning soft copy dan hard	Lihat SOP Pendokumentasian