



KEMENTERIAN AGAMA RI

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MENEJEMEN KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA

Alamat Kampus: Jl. Ir. H. Juanda 37 Ciputat Timur Tangerang Selatan, Banten

Nomor SOP

Tgl. Pembuatan : 30 April 2024

Tgl. Revisi : 08 April 2026

Tgl. Efektif : 20 April 2026

Disahkan oleh Kepala Pasbangkom MKMB



M. Musyerrah Amin

SOP PELAKSANAAN COACHING PKA/PKN TINGKAT II

Dasar Hukum				Kualifikasi Pelaksana				
- 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 - Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 2/K.1/PDP.07/2023				- Memiliki sertifikat <i>workshop</i> PKA/PKN Tingkat II				
				- Diutamakan memiliki pengalaman sebagai Coach				
				- Memahami Kurikulum dan Pedoman Pelatihan Struktural Kepemimpinan				
Keterkaitan				Peralatan				
- SOP Pembuatan Laporan Kegiatan - SOP Penyelenggaraan PKA/PKN Tingkat II - SOP Pembuatan Tata Naskah Dinas				- Laptop, Komputer, ATK, Printer				
				- Panduan Penyusunan Aktualisasi PKA/PKN Tingkat II				
				- Program Kerja dan Jadwal Kegiatan PKA/PKN Tingkat II				
Peringatan				Pencatatan dan Pendataan				
- Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka aksi perubahan/proyek perubahan kurang berkualitas				- Form Kartu Kendali Coaching - Data Peserta Coaching				
No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Panitia	Tim Coach	Coachee	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Surat Tugas kepada Widyaiswara (Tenaga Ahli/Struktural/JF lainnya) untuk menjadi <i>Coach</i>				Surat Tugas (ST) sebagai Coach	5 menit	surat tugas tersampaikan	
2	Melaksanakan rapat penyamaan persepsi				ST dan Jadwal PKA	3 jam	Notulensi	Ketentuan Coaching.
3	Memberikan penjelasan pembelajaran Agenda IV (Aktualisasi Kepemimpinan Kinerja/Strategis)				Materi Agenda IV	10 JP	Outline RAP, RPP, LIAP, LIPP	Sesuai jadwal
4	Menyusun Rancangan Aksi Perubahan (RAP), Rancangan Proyek Perubahan (RPP) diajukan kepada Coach				Outline RAP, RPP, LIAP, LIPP	1 minggu	Draf RAP,RPP	
5	Melaksanaan <i>Coaching</i> Rancangan Aksi Perubahan (RAP)/Rancangan Proyek Perubahan (RPP), jika belum sesuai dikembalikan, jika sesuai menandatangani				Panduan RAP, RPP & Perangkat Coaching	27 JP	Lembar Persetujuan RAP/RPP	Sesuai jadwal
6	Mendampingi <i>Coachee</i> dalam Pelaksanaan Seminar Rancangan Aksi Perubahan/Seminar Rancangan Proyek Perubahan sebagai Moderator Seminar.				RAP, RPP dan kelengkapan seminar	10 JP	Dokumentasi, catatan perbaikan	Daftar Hadir dan nilai: Peserta, Coach, Penguji & Mentor
7	Membimbing <i>Coachee</i> dalam melakukan revisi RAP/RPP				RAP/RP catatan hasil Seminar	1 hari	RAP, RPP Final hasil Revisi	Unggah/menyserahkan kepada panitia
8	Membimbing dan memantau perkembangan pelaksanaan Aksi Perubahan/Proyek Perubahan				RAP/RP	2 Bulan	Kartu kendali coach	-
9	Menyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan/Proyek Perubahan disampaikan kepada coach				Panduan LIAP/ LIPP	9 JP	Draf LIAP/LPP	sesuai jadwal
10	Membimbing Penyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan/Proyek Perubahan, jika belum sesuai dikembalikan kepada Coachee, jika sesuai menandatangani lembar persetujuan				Draf LIAP/LIAP Lembar Persetujuan Panduan LIAP/ LIPP	9 JP	LIAP/LPP dan lembar persetujuan	sesuai jadwal
11	Mendampingi <i>Coachee</i> dalam Pelaksanaan Seminar (hasil implementasi) Aksi Perubahan/Proyek Perubahan sebagai Moderator Seminar.				LIAP/LIPP dan kelengkapan seminar	10 JP	Dokumentasi, catatan perbaikan	Daftar Hadir dan nilai: Peserta, Coach, Penguji & Mentor
12	Membimbing Coachee dalam revisi Laporan Aksi Perubahan/Proyek Perubahan hasil Seminar.				LIAP/LIPP hasil Seminar	1 hari	LIAP/LIPP Final hasil Revisi pasca Seminar	-