



KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPIMPINAN DAN
MODERASI BERAGAMA
Jl Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP

Tanggal

Pembuatan

30 April 2024

Tanggal Revisi

08 April 2026

Tanggal Efektif

20 April 2026

Disahkan Oleh

Kepala Pusbangkom MKMB

Hj. Musyarrafah Amin

SOP PELAKSANAAN EVALUASI PASCA PELATIHAN (EPP)

Dasar hukum:

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

Kualifikasi Pelaksana

- Memahami Pelaksanaan Pelatihan
- Memahami Evaluasi Pelatihan

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Instrumen
2. SOP Penyusunan Tata Naskah Dinas

Peralatan

- ATK
- Instrumen

Peringatan

Jika SOP Pelaksanaan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP) tidak dilaksanakan, maka keberhasilan, dampak dan kebermanfaatannya pelatihan tidak terukur

Pencatatan dan Pendataan

Data pelatihan, data alumni pelatihan

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kabag TU	Ketua Timker Mutu	Tim EPP	Kapus	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mengintruksikan ketua timker mutu untuk melaksanakan Evaluasi Pasca Pelatihan (EPP)					Perkin, SK Tim, RKAKL	5 menit	memo	
2	Memimpin rapat persiapan pelaksanaan EPP					RKAKL, TOR, surat undangan, surat tugas, instrumen	3 jam	Notulensi	SOP Penyusunan TND
3	Menentukan sasaran responden EPP bersama anggota tim kerja					Instrumen, Notulensi, Data stakeholder	1 hari	Data Alumni & Atasan Alumni	
4	Melakukan kordinasi dengan sasaran responden					Data alumni, Instrumen	3 hari	Data responden,	
5	Menyebarkan instrumen (pengambilan data) EPP secara daring maupun luring					Data Responden, instrumen	1 Bulan	Data Hasil survey	daring/luring
6	Mengolah data hasil EPP					Data Hasil survey	14 hari	Hasil olah data EPP	
7	Melakukan finalisasi hasil analisis EPP					Hasil olah data EPP	1 hari	Data Final Hasil EPP	
8	Membuat laporan hasil EPP dan menyerahkan kepada ketua tim					Data Final Hasil EPP	3 hari	Draf Laporan Hasil EPP	
9	Mengoreksi laporan hasil EPP, jika kurang dikembalikan kepada tim untuk dilengkapi, jika lengkap menandatangani selanjutnya diserahkan kepada Kabag TU			tdk		Draf Laporan Hasil EPP	1 hari	Laporan EPP	
10	Mengoreksi laporan hasil EPP, jika kurang dikembalikan kepada tim untuk dilengkapi, jika lengkap menyetujui selanjutnya			tdk		Draf Laporan Hasil EPP	1 hari	Laporan EPP diparaf	
11	Mengoreksi laporan hasil EPP, jika kurang dikembalikan kepada tim untuk dilengkapi, jika lengkap menandatangani selanjutnya diserahkan Kabag TU untuk didokumentasikan			tdk		Draf Laporan Hasil EPP	1 hari	Laporan EPP	
12	Mengintruksikan kepada pelaksana untuk mendokumentasikan Laporan					Laporan EPP	1 jam	Dokumen Laporan EPP Final	