



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 08 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan Draft Program Peningkatan Kompetensi PTK *Pendidikan dan*
2. SOP Pengevaluasian Program Peningkatan Kompetensi PTK *kependidikan (PTK)*

Peringatan :

1. Apabila tidak dibuat maka program yang disusun tidak sesuai kebutuhan peserta peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan *CPTK*

Nomor SOP : *76*.../B8/SOP AP. 2/2019
 Tanggal Pembuatan : 01 Oktober 2019
 Tanggal Revisi : 09 November 2019
 Tanggal Efektif : 18 November 2019
 Disahkan Oleh :

Kepala PPPPTK Bisnis dan Pariwisata



Nama SOP : Penyusunan Bahan Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi PTK

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tugas Mengetahui tugas dan prosedur kerja
2. Memiliki kemampuan teknik-teknik analisis kebutuhan Diklat
3. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan
4. Memiliki kemampuan menyusun program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer/Scanner/Printer
3. Profil matriks kompetensi guru

Pencatatan dan Pendataan :

1. Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy, sebagai bahan penyusunan program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

POS Penyusunan Bahan Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan		
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Pengolah Data Peningkatan Kompetensi PTK	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PTK	Kapus	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mendisposisi Kasi Program untuk menyusun Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi PTK <i>Penditah & tenaga kependidikan (AKD)</i>								Program Kerja	1 jam	Disposisi	
2	Menugasi pengolah data untuk mengumpulkan bahan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dalam bentuk data base (BRG Data)								Disposisi Kabid	1 jam	Disposisi	
3	Mengumpulkan bahan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dalam bentuk data base (Big Data)								Instrumen	3 hari	Data	POS Penyusunan Instrumen
4	Mengolah Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (AKD)								Data	1 hari	Data	
5	Menganalisis Data Tahun Berjalan Berdasarkan SIM Data Base yang sudah divalidasi untuk Kepentingan Analisis Kebutuhan Diklat Tahun Berikutnya (AKD)								data	3 hari	Konsep AKD	
6	Me review konsep AKD hasil analisis <i>analisis kebutuhan diklat (AKD)</i>								Konsep AKD	3 hari	Konsep AKD	
7	Me review konsep AKD hasil analisis <i>analisis kebutuhan diklat (AKD)</i>								Konsep AKD	3 hari	Konsep AKD	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Pengolah Data Peningkatan Kompetensi PTK	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PTK	Kapus	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan		Waktu	Output
8	Menetapkan AKD			Ya			Konsep AKD	3 hari	AKD		
9	Mendokumentasikan AKD							Dokumen AKD	1 hari	Arsip	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 08 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan Draft Program Peningkatan Kompetensi **PKK Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (PTK)**

Peringatan :

1. Apabila tidak dibuat maka program yang disusun tidak sesuai kebutuhan peserta peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan.

Nomor SOP : .../B8/SOP AP.2/2019
Tanggal Pembuatan : 01 Oktober 2019
Tanggal Revisi : 09 November 2019
Tanggal Efektif : 18 November 2019
Disahkan Oleh : Kepala PRPPTK Bisnis dan Pariwisata



Sabir, S.H., M.H.

NIP. 196405021993031002

Nama SOP : Penyusunan Naskah Model Peningkatan Kompetensi PTK

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
2. Memiliki kemampuan teknik-teknik analisis kebutuhan Diklat
3. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan
4. Memiliki kemampuan menyusun program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer/Scanner/Printer
3. Jaringan Internet
4. Kumpulan peraturan dan literatur
5. Buku Pedoman


Pencatatan dan Pendataan :



1. Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy, sebagai bahan penyusunan program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

POS Penyusunan Naskah Model Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No	Kegiatan	Pelaksana				Murni Baku			Keterangan
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PTK	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisi Kasi Program untuk membuat model peningkatan kompetensi <i>Pendidik Tenaga Kependidikan (PTK)</i>					Disposisi	2 jam	melaksanakan	
2	Menugasi penyusunan program untuk membuat model peningkatan kompetensi <i>PTK</i>					Disposisi	2 jam	Disposisi	
3	Mempelajari kebijakan Direktorat jenderal GTK tentang peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan					Kumpulan Peraturan	1 hari	Resume Kebijakan	
4	Review model <i>PTK</i> peningkatan kompetensi bidang bisnis dan pariwisata tahun lalu					Buku Pedoman peningkatan kompetensi	1 hari	Update Pedoman	
5	Menyusun model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan kemudian menyerahkan ke Kasi program					Kumpulan Resume	4 hari	Draft naskah model peningkatan kompetensi PTK	
6	Memvalidasi model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan. Jika setuju, dijadikan acuan penyusunan program. Jika tidak setuju dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki.					Draft naskah model peningkatan kompetensi PTK yang telah diperiksa	30 menit	Naskah model peningkatan kompetensi yang telah divalidasi	

nd

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PIJK	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mendokumentasikan model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan					Naskah model peningkatan kompetensi yang telah divalidasi	30 menit	Arsip dalam bentuk soft copy dan hard copy	

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA</p>	<p>Nomor SOP : 0364/B6.5/SOP AP.2/2020</p> <p>Tanggal Pembuatan : 01 Oktober 2019</p> <p>Tanggal Revisi : 17 Februari 2020</p> <p>Tanggal Efektif : 24 Februari 2020</p> <p>Disahkan Oleh : Kepala PPPPTK Bisnis dan Pariwisata</p>  <p>Nama SOP : Penyusunan Naskah Model Peningkatan Kompetensi PTK</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 08 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja Memiliki kemampuan teknik-teknik analisis kebutuhan Diklat Memiliki pengetahuan mengenai peraturan peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan Memiliki kemampuan menyusun program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Draft Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Alat tulis kantor Computer/Scanner/Printer Jaringan Internet Kumpulan peraturan dan literatur Buku Pedoman
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila tidak dibuat maka program yang disusun tidak sesuai kebutuhan peserta peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy, sebagai bahan penyusunan program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

POS Penyusunan Naskah Model Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PTK	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mendisposisi Kasi Program untuk membuat model peningkatan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)						Disposisi	2 jam	melaksanakan	
2	Menugasi penyusun program untuk membuat model peningkatan kompetensi						Disposisi	2 jam	Disposisi	
3	Mempelajari kebijakan Direktorat Jenderal GTK tentang peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan						Kumpulan Peraturan	1 hari	Resume Kebijakan	
4	Review model peningkatan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) Bidang Bisnis dan Pariwisata tahun lalu						Buku Pedoman peningkatan kompetensi	1 hari	Update Pedoman	
5	Menyusun model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan kemudian menyerahkan ke Kasi program						Kumpulan Resume	4 hari	Draft naskah model peningkatan kompetensi PTK	
6	Memvalidasi model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan. Jika setuju, dijadikan acuan penyusunan program. Jika tidak setuju dikembalikan ke kasi untuk diperbaiki.						Draft naskah model peningkatan kompetensi PTK yang telah diperiksa	30 menit	Naskah model peningkatan kompetensi yang telah divalidasi	
7	Mendokumentasikan model peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan						Naskah model peningkatan kompetensi yang telah divalidasi	30 menit	Arsip dalam bentuk soft copy dan hard copy	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 08 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan Draft Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)
2. SOP Penilaian Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

Peringatan :

1. Apabila tidak dibuat maka program yang disusun tidak sesuai kebutuhan peserta peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan (PTK)

Nomor SOP	: 02/B6.5/SOP AP. 2/2020
Tanggal Pembuatan	: 01 Oktober 2019
Tanggal Revisi	: 17 Februari 2020
Tanggal Efektif	: 24 Februari 2020
Disahkan Oleh	: Kepala PPPPTK Bisnis dan Pariwisata
Nama SOP	: Penyusunan Bahan Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi PTK
Kualifikasi Pelaksana :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas Mengetahui tugas dan prosedur kerja 2. Memiliki kemampuan teknik-teknik analisis kebutuhan Diklat 3. Memiliki pengetahuan mengenai peraturan peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan 4. Memiliki kemampuan menyusun program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan
Peralatan/Perlengkapan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer/Scanner/Printer 3. Profil matriks kompetensi guru
Pencatatan dan Pendataan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy, sebagai bahan penyusunan program peningkatan kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan

POS Penyusunan Bahan Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan	
		Kabid Program dan Informasi	Kasi Program	Pengolah Data Peningkatan Kompetensi PTK	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi PTK	Kapus	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendisposisi Kasi Program untuk menyusun Analisis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan							Program Kerja	1 jam	Disposisi	
2	Menugasi pengolah data untuk mengumpulkan bahan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dalam bentuk data base (Big Data)							Disposisi Kabid	1 jam	Disposisi	
3	Mengumpulkan bahan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) dalam bentuk data base (Big Data)							Instrumen	3 hari	Data	POS Penyusunan Instrumen
4	Mengolah Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)							Data	1 hari	Data	
5	Menganalisis Data Tahun Berjalan Berdasarkan SIM Data Base yang sudah divalidasi untuk Kepentingan Analisis Kebutuhan Diklat Tahun Berikutnya (AKD)							data	3 hari	Konsep AKD	
6	Me riviw konsep AKD hasil Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)							Konsep AKD	3 hari	Konsep AKD	
7	Me riviw konsep AKD hasil analisis Kebutuhan Diklat (AKD)							Konsep AKD	3 hari	Konsep AKD	
8	Menetapkan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)							Konsep AKD	3 hari	AKD	
9	Mendokumentasikan Hasil Analisis Kebutuhan Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)							Dokumen AKD	1 hari	Arsip	