




**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

SUB BIDANG SARANA PRASARANA DAN INFORMASI

NOMOR SOP	:	SOP.SAR.08
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Oktober 2018
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	10 Oktober 2018
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur,


A. Susetyo Edi Prabowo
Nip. 196601081994031001

NAMA SOP	:	PELAKSANAAN E-LEARNING
----------	---	------------------------

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Hak Atas Intelektual, khususnya yang berkaitan dengan keharusan penggunaan perangkat lunak yang berlisensi;
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government (E-Government Development Framework);
3. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 939.K/73/MEM/2003 tentang Tim Pengembangan Rencana Induk Sistem Informasi Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
4. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1231.K/73/MEM/2004 tentang Tim Pengembangan E-Government Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 16 Mei 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
6. QMS ISO 9001:2015

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Dapat membuat nota dinas
2. Dapat mengoperasikan microsoft office
3. Dapat membuat desain buku
4. Pendidikan Minimal D3/ sederajat

KETERKAITAN :

1. SOP Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Data berupa gambar, foto, video dan narasinya
2. Laptop / Komputer, printer, scanner, kamera foto / video dan ATK
3. Jaringan Internet.

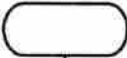
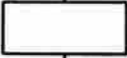
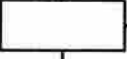

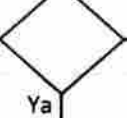
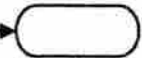
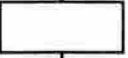

ASLI

PERINGATAN :

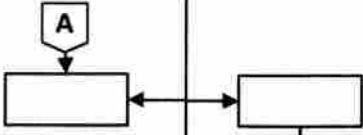
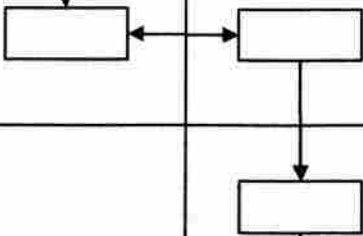
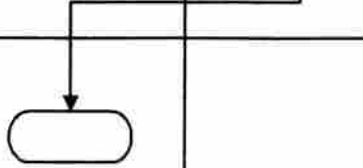
Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan *E-Learning* harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan *E-Learning* tersebut. Apabila tidak dilakukan sesuai dengan prosedur, maka akan dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan *E-Learning* yang tidak benar

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

ASLI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Admin	Widyaiswara	Peserta	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1.	Menerima Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari Sub Bagian Penyelenggaraan				Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia	30"	Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
2	Membuat Kelas dan menentukan Widyaiswara berdasarkan Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia (E-Learning)				Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia	900"	Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
3	Melakukan Upload materi, modul dan pretest bersama dengan Widyaiswara				Jadwal Pelaksanaan Penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya Manusia	40"	- Materi - Modul - Soal	
4	Melakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan peserta pengembangan sumber daya manusia (E-Learning) Bila persyaratan tidak sesuai maka menginformasikan kepada calon peserta Bila persyaratan telah sesuai maka Calon peserta dapat melaksanakan Pengembangan Sumber Daya Manusia				Persyaratan calon Peserta	30"	Persyaratan calon Peserta	
5	Melaksanakan Pretest, E-Learning dan Posttest			 	- Materi - Modul - Soal	2400"	- Materi - Modul - Soal	

ASLI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Admin	Widyaiswara	Peserta	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
6	Memantau pelaksanaan Pretest, E-Learning dan Posttest bersama dengan Widyaiswara				- Materi - Modul - Soal	2400"	- Materi - Modul - Soal	
7	Melakukan penilaian hasil E-Learning dan Posttest				- Materi - Modul - Soal	300"	Hasil penilaian peserta	
8	Membuat Laporan Penyelenggaran E-Learning dan melaporkannya kepada Sub Bagian Penyelengaraan				Hasil penilaian peserta	60	FRM.SAR.08.01 Laporan pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia (E-Learning)	

Dokumen Terkait :

1. FRM.SAR.08.01 Laporan pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia (E-Learning)

ASLI