



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

 <b>PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</b>	Nomor SOP	SOP/ /IV/HUK.7.1/2021/PUSDIKMIN
	Tanggal Pembuatan	April 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BAG DIKLAT	Disahkan oleh	KA PUSDIKMIN  <u>Drs. TAUFIK SUPRIYADI</u> KOMBES POL NRP 65110550
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI		
	Judul SOP	PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT DEWAN KEBIJAKAN KELULUSAN PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR.
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Kapolri Nomor : Kep/2463/XII/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri tahun anggaran 2021.</li> <li>Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Penilaian Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1007/K.1/PDP.07/2019 tanggal 30 November 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami urutan kegiatan dalam menjalankan prosedur pelaksanaan rapat dewan kebijakan (wanjak ) dalam kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pusdikmin Polri.</li> <li>Pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan pendidikan di hadiri Kapusdikmin, Waka Pusdikmin, Para Kabag, Para gadik, Para patun dan tim penyelenggara Pusdikmin Lemdiklat Polri.</li> </ol>	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		1.	Instrumen Penilaian
		2.	Komputer .
		3.	ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dapat menghambat proses pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan di Pusdikmin Lemdiklat Polri.		1. Data penilaian peserta dari masing masing gadik dan gadikan 2. Data penilaian kepribadian dari para patun	

**Sejarah Revisi**

<b>Rev.</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>AlasanPerubahan</b>	<b>Tanggal</b>

## DAFTAR ISI

1. RUANG LINGKUP.....	1
2. MAKSUD DAN TUJUAN.....	1
2.1. Maksud.....	1
2.2. Tujuan.....	1
3. PENGERTIAN .....	1
4. KETENTUAN UMUM.....	2
5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB .....	3
6. REFERENSI.....	7
7. KONDISI KHUSUS.....	7
8. BUKTI KERJA.....	7

## PROSEDUR

### 1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) meliputi perencanaan, pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan Peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

### 2. Maksud dan Tujuan

#### 2.1 Maksud

Sebagai sarana untuk mengetahui Standar Operasional prosedur pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pusdikmin Lemdiklat Polri.

#### 2.2 Tujuan

Untuk mengatur mekanisme tata cara prosedur pelaksanaan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pusdikmin Lemdiklat Polri agar dapat berjalan tertib, lancar, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 3. Pengertian

#### 3.1 Pembelajaran

Pemberian pengalaman belajar baik berupa sikap, tingkah laku, pengetahuan maupun keterampilan untuk mewujudkan kompetensi yang diharapkan.

#### 3.2 Peserta Didik

Peserta didik yang memenuhi persyaratan dan telah dinyatakan lulus sebagai peserta didik berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan Polri dan ASN.

### 3.3 Dewan Kebijakan Kelulusan

Pejabat pengambil kebijakan dalam menentukan kelulusan dalam hal keputusan kelulusan peserta didik dengan didukung fakta fakta nilai yang kongkrit dari para Gadik/Gadik dan para Perwira Penuntun ( Patun ).

### 3.4 Tenaga Pendidik

Tenaga Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

### 3.5 Ujian

Merupakan cara terbatas untuk mengukur kemampuan seseorang, atau peserta didik baik secara tertulis maupun tidak tertulis dan sebagai alat evaluasi untuk menilai berapa jauh pengetahuan sudah dikuasai dan keterampilan yang sudah di peroleh.

### 3.6 Online

Suatu kegiatan yang menggunakan fasilitas jaringan internet untuk melakukan berbagai kegiatan yang dapat dilakukan secara online.

### 3.7 Ujian Online

Suatu cara yang dilakukan seseorang untuk mengetahui kemampuan peserta didik melalui dunia maya (internet) dengan menggunakan fasilitas-fasilitas seperti laptop/komputer, modem, wifi dan sebagainya serta menggunakan aturan – aturan tertentu untuk mencegah peserta didik melakukan kecurangan layaknya ujian tertulis dan dilaksanakan dalam waktu tertentu.

### 3.8 Pengawas Ujian

Seseorang yang melakukan kegiatan pengawasan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam melaksanakan ujian secara online dan menjamin bahwa kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan.

### 3.9 Kualifikasi

Ijazah/sertifikasi jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh pendidik sesuai dengan jenis, jenjang dan jalur pendidikan.

## 4. Ketentuan Umum

### 4.1 Pembuatan Prosedur pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pusdikmin Lemdiklat Polri.

4.1.1 Jenis/bentuk pelayanan : Prosedur pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator pada Pusdikmin Lemdiklat Polri.

- 4.1.2 Dasar yang menjadi pedoman dalam prosedur pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator:
  - 3.1.2.1 Keputusan Kapolri Nomor : Kep/2463/XII/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri tahun anggaran 2021.
  - 3.1.2.2 Peraturan Kalem dikpol Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Penilaian Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - 3.1.2.3 Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1007/K.1/PDP.07/2019 tanggal 30 November 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- 4.1.3 Mekanisme pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri :
  - 4.1.3.1 Dasar penilaian Pelatihan Kepemimpinan Pengawas terdiri dari : Evaluasi substansi, Rancangan aksi perubahan, Aksi perubahan, Keaktifan, Sikap perilaku kepribadian.
  - 4.1.3.2 Tenaga Pendidik membuat butir soal dalam bentuk pilihan ganda dan essay kemudian dikompilir dan diinput oleh server.
  - 4.1.3.3 Ketentuan pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut :
    - 4.1.3.3.1 Tahap Perencanaan :
      - 4.1.3.3.1.1 Kabag Diklat memerintahkan Kasubbag Lakjarlat untuk berkoordinasi dengan Tenaga pendidik sehubungan pelaksanaan dan ketersediaan nilai-nilai dari para gadik gadikan; dan memerintahkan kasubag Evadasi untuk melakukan rekapitulasi semua nilai yang sudah ada atau lengkap dari para Gadik dan Gadikan melalui Kasubag Lakjarlat untuk di evaluasi.
      - 4.1.3.3.1.2 Kasubbag Evadasi berkoordinasi dengan Kasubag Lakjarlat tentang penilaian Mata diklat yang sudah selesai proses pembelajarannya dan di di akhiri penilaian dari masing-masing

- Tenaga pendidik untuk di lakukan Evaluasi.
- 4.1.3.3.1.3 Kasubag Evadasi melakukan rekapitulasi semua nilai-nilai akademik maupun nilai kepribadian para peserta didik, dan untuk selanjutnya melakukan evaluasi terhadap nilai-nilai yang sudah di berikan oleh para gadik, gadikan, dan para patun selanjutnya merekap nilai kepribadian untuk evaluasi secara urutan kemampuan peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran di laksanakan.
  - 4.1.3.2.1.4 Kasubag Evadasi setelah melakukan proses rekapitulasi dan evaluasi nilai nilai, melaporkan ke Kabag Diklat, selanjutnya Kabag Diklat melaporkan ke Kapusdikmin Lemdiklat Polri.
  - 4.1.3.2.1.5 Kasubag Evadasi atas dasar petunjuk Kabag Diklat, menentukan waktu dan tempat untuk pelaksanaan rapat dewan kebijakan (wanjak) pendidikan.
  - 4.1.3.2.1.6 Kasubag Evadasi selanjutnya melakukan koordinasi dengan para kabag, para gadik gadikan dan para patun untuk melaksanakan rapat dewan kebijakan kelulusan, dan untuk selanjutnya melaporkan kesiapan rapat Dewan kebijakan kelulusan kepada Kapusdikmin dan Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- 4.1.3.2.2 Tahap Pelaksanaan Rapat Dewan Kebijakan Kelulusan Pendidikan :
- 4.1.3.2.2.1 Kapusdikmin dan Waka Pusdikmin serta Para Kabag, para Gadik gadikan, para patun hadir pada acara rapat dewan kebijakan kelulusan pendidikan.
  - 4.1.3.2.2.2 Kapusdikmin membuka rapat dewan kebijakan kelulusan Pendidikan, selanjutnya para peserta rapat menyimak, dan menanggapi penyampaian/ presentasi Kabag Diklat tentang hasil evaluasi (nilai-nilai) para gadik, apabila para Gadik

gadikan atau para peserta rapat ada yang komplain terhadap hasil evaluasi tersebut dibahas secara bersama /musyawarah dengan menyampaikan bukti-bukti/ fakta yang ada serta dapat di pertanggungjawabkan.

4.1.3.2.2.3 Kapusdikmin selaku pimpinan sidang dewan kebijakan atau Waka Pusdikmin selaku wakil Kapusdikmin atau Perwira yang ditunjuk mengambil keputusan setelah melakukan pembahasan yang dilengkapi dengan alasan/ bukti/ fakta pendukung yang ada dan dapat di pertanggungjawabkan.

4.1.3.2.3 Tahap rekapitulasi Evaluasi nilai di tentukan setelah di ambil keputusan bersama:

4.1.3.2.3.1 Setelah permasalahan evaluasi nilai-nilai disampaikan dan dibahas/ dikoreksi serta setelah diambil suatu keputusan secara bersama, maka nilai-nilai tersebut dilakukan perbaikan, selanjutnya hasil perbaikan di paraf oleh para peserta rapat yang hadir, kemudian dibuat Berita Acara dan disahkan/ di tanda tangani oleh Dewan kebijakan :

- a. Kapudikmin.
- b. Waka Pusdikimin.
- c. Para Kabag.
- d. Sekretaris.
- e. Kasubag Evadasi.
- f. Para patun dari masing masing pendidikan.

4.1.3.2.3.2 setelah di tandatangani oleh para pejabat utama Pusdikmin ( tersebut di atas ) maka selanjutnya berita acara pengesahan di tanda tangani oleh Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

## 5. Wewenang dan Tanggung Jawab

### 5.1 Kabag Diklat

- 5.1.1 Memerintahkan Kasubbag Lakjarlat untuk koordinasi dengan para Kabag dan Tenaga pendidik yang mengampu dalam pendidikan sehubungan dengan pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian selama proses belajar mengajar.
- 5.1.2 Memerintahkan Kasubbag Lakjarlat untuk melaksanakan pengawasan dan pengecekan pendistribusian nilai nilai PBM dari para gadik gadikan atau yang mengampu mata diklat.
- 5.1.3 Memerintahkan Kasubbag Lakjarlat untuk mengkompulir nilai dari para gadik dan gadikan atau yang mengampu mata diklat.

### 5.2 Kasubag Lakjarlat Bag Diklat

- 5.2.1 koordinasi dengan para gadik gadikan untuk menyerahkan nilai nilai dari mata diklat yang di ampu dalam proses pembelajaran baik nilai ujian, nilai penugasan maupun nilai keaktifan.
- 5.2.2 melaksanakan pengawasan dan monitor serta menanyakan secara langsung tentang nilai nilai kepada para gadik gadikan yang telah selesai dalam proses pembelajaran dari mata diklat yang di ampu.
- 5.2.3 mengkompulir nilai nilai yang sudah masuk atau sudah di serahkan dari para gadk gadikan serta mengecek kembali nilai nilai yang belum masuk.
- 5.2.4 setelah semua nilai nilai masuk dari gadik gadikan yang mengampu mata diklat dan tidak ada permasalahan atau kekurangan maka selanjutnya Kasubag Lakjarlat menyerahkan nilai nilai tersebut ke Kasubag Evadasi untuk di evaluasi.

### 5.3 Kasubag Evadasi Bag Diklat

- 5.3.1 menerima nilai nilai dari kasubag Lakjarlat.
- 5.3.2 merekap dan mengelola nilai nilai untuk di evaluasi sampai terbentuk nilai urut peserta diklat sesuai dengan besaran nilai dari jumlah peserta didik.
- 5.3.3 menggabungkan dan merumuskan serta mengevaluasi nilai nilai dari Akademik dan nilai nilai kepribadian berdasarkan rumusan, setelah itu maka terbentuk urutan nilai dari nilai yang terbesar sampai dengan nilai yang tekecil secara berurutan dari jumlah para peserta didik.
- 5.3.4 setelah perekapan nilai nilai selesai di Evaluasi, selanjutnya kasubag Evadasi melaporkan ke Kabag Diklat ( untuk mengecek kembali ), setelah di cek dan di evaluasi Kabag Diklat tidak ada permasalahan atau perbaikan nilai selanjutnya Kabag Diklat melaporkan ke Kapusdikmin Lemdiklat Polri untuk melaksanakan rapat dewan Kebijakan kelulusan peserta didik.

### 5.4 Paur Yanma

- 5.4.1 Memerintahkan anggotanya untuk menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan

pendidikan.

6. Referensi

- 6.1 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4168).
- 6.2 Keputusan Kapolri Nomor : Kep/2463/XII/2020 tanggal 22 Desember 2020 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri tahun anggaran 2021.
- 6.3 Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Penilaian Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- 6.4 Keputusan Kepala LAN RI Nomor : 1007/K.1/PDP.07/2019 tanggal 30 November 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

7. Kondisi Khusus

Apabila dalam pelaksanaan rapat dewan kebijakan kelulusan pendidikan tidak ada permasalahan, maka atas dasar perintah Kapusdikmin selanjutnya pendidikan peserta didik di tutup dan di nyatakan selesai.

8. Bukti Kerja

- 8.1 adanya nilai nilai dari para gadik gadikan dan para patun nilai kepribadian.
- 8.2 Hasil rekap dan evaluasi penilaian.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TENTANG  
PROSEDUR PELAKSANAAN RAPAT DEWAN  
KEBIJAKAN KELULUSAN PELATIHAN  
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**