

DESAIN SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE (SISTEM INFORMASI PENILAIAN KINERJA)

Alamat Website : smk.polri.go.id



Playstore : [SMK-Online](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.polri.smkonline)



**JADWAL SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE
(SISTEM INFORMASI PENILAIAN KINERJA)**

NO	JAM	MATERI	PEMATERI
1	07.00 – 07.30	PEMBUKAAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE	KARO SDM/ KABAGRENMIN
2	07.30 – 09.00	SOSIALISASI PERKAP SMK	TIM PEMATERI
3	09.00 – 09.15	BREAK	
4	09.15 – 12.00	SOSIALISASI DAN PELATIHAN PEMBUATAN KONTRAK KERJA	TIM PEMATERI
5	12.00 – 13.00	ISOMA	
6	13.00 – 15.00	PELATIHAN SMK ONLINE VERSI DEKSTOP	TIM PEMATERI
7	15.00 – 15.15	BREAK	
8	15.15 – 16.45	PELATIHAN SMK ONLINE VERSI ANDROID	TIM PEMATERI
9	16.45 – 17.00	PENUTUPAN	TIM PEMATERI

TATA TERTIB PELAKSANAAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN

- 1. PESERTA SOSIALISASI DAN PELATIHAN HADIR DI RUANG PELATIHAN 5 MENIT SEBELUM PELAKSANAAN DIMULAI**
- 2. PESERTA MENANDATANGANI DAFTAR HADIR YANG TELAH DISIAPKAN OLEH PANITIA PENYELENGGARA**
- 3. PESERTA TIDAK DIPERKENAN MAKAN DAN MEROKOK DI RUANG SOSIALISASI DAN PELATIHAN SELAMA PELAKSANAAN KEGIATAN BERLANGSUNG**
- 4. PESERTA TIDAK DIPERKENANKAN MENGGUNAKAN HP (HP DALAM KONDISI *SILENT*) SELAMA PELAKSANAAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN BERLANGSUNG**
- 5. PESERTA WAJIB MENGIKUTI SELURUH RANGKAIAN KEGIATAN DENGAN TERTIB SELAMA JADWAL SOSIALISASI DAN PELATIHAN YANG TELAH DITETAPKAN**
- 6. PESERTA YANG TIDAK DAPAT MENGIKUTI SOSIALISASI DAN PELATIHAN KARENA ADA URUSAN PEKERJAAN KANTOR ATAU LAIN HAL WAJIB MELAPORKAN KEPADA BIRO SDM POLDA/ RENMIN SATKER MABES POLRI UNTUK DISAMPAIKAN KEPADA INSTRUKTUR**
- 7. SERTIFIKAT DIBERIKAN KEPADA PESERTA YANG SEKURANG – KURANGNYA TELAH MENGIKUTI 75% DARI JUMLAH SESI YANG DITENTUKAN**
- 8. PESERTA WAJIB MENTAATI KETENTUAN – KETENTUAN PENYELENGGARAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN**

KEBUTUHAN PELATIHAN

- 1. LAPTOP 2 (DUA) BUAH, DENGAN PERINCIAN PENGGUNAAN:**
 - a. 1 LAPTOP DIGUNAKAN OLEH PP**
 - b. 1 LAPTOP DIGUNAKAN OLEH AYD**
- 2. LAYAR PROYEKTOR 2 (DUA) BUAH, DENGAN PENJELASAN:**
 - a. LAYAR PERTAMA DIBERI TULISAN AYD (TULISAN DALAM LEMBARAN KERTAS)**
 - b. LAYAR KEDUA DIBERI TULISAN PP (TULISAN DALAM LEMBARAN KERTAS)**
- 3. LCD 2 (DUA)**
- 4. ANDROID 2 (DUA)**
- 5. PAKET DATA (RUANGAN PELATIHAN DISEDIAKAN WIFI)**
- 6. LASER POINT 1 (SATU)**

FORMULIR PANDUAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE

TANGGAL	:	
WAKTU	:	
TEMPAT	:	

NO	LANGKAH KEGIATAN	STATUS		KET
		SUDAH	BELUM	
A	PERSIAPAN SEBELUM PELASANAAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN			
	1. Mempersiapkan ATK pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	2. Mempersiapkan materi sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	3. Mempersiapkan dokumen selama sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	4. Mempersiapkan jadwal sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	5. Mempersiapkan absensi tim pemateri	0	0	
	6. Mempersiapkan absensi peserta sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	7. Mempersiapkan sertifikat sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	8. Membuat kelompok masing – masing 2 orang beserta (memerankan sebagai PP dan sebagai AYD)	0	0	
	9. Mempersiapkan susunan acara pembukaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	10. Mempersiapkan sambutan pembukaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	11. Mempersiapkan kebutuhan sosialisasi dan pelatihan	0	0	

Jakarta,2017
 PETUGAS YANG BERTANGGUNG
 JAWAB

(.....)

FORMULIR PANDUAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE

TANGGAL	:	
WAKTU	:	
TEMPAT	:	

NO	LANGKAH KEGIATAN	STATUS		KET
		SUDAH	BELUM	
B	PELAKSANAAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN			
	1. Pembukaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	2. Penyampaian materi paparan rancangan Perkap SMK	0	0	
	3. Penyampaian materi tata cara pembuatan kontrak kerja	0	0	
	4. Pelaksanaan latihan SMK online versi dekstop	0	0	
	5. Pelaksanaan latihan SMK online versi android	0	0	
	6. Pembagian sertifikat sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	7. Penutupan/ pengakhiran pelatihan	0	0	

Jakarta,2017
 PETUGAS YANG BERTANGGUNG
 JAWAB

(.....)

FORMULIR PANDUAN SOSIALISASI DAN PELATIHAN SMK ONLINE

TANGGAL	:	
WAKTU	:	
TEMPAT	:	

NO	LANGKAH KEGIATAN	STATUS		KET
		SUDAH	BELUM	
C	PASCA SOSIALISASI DAN PELATIHAN			
	1. Rapat Anev hasil pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	2. Pembuatan laporan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan	0	0	
	3. Penyerahan laporan hasil pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan kepada AS SDM Kapolri, tembusan: Karojianstra SSDM Polri dan Karobinkar SSDM Polri	0	0	

Jakarta,2017
 PETUGAS YANG BERTANGGUNG
 JAWAB

(.....)