

SOP Asesmen Individu

No.	Kegiatan	Pelibatan				Kelengkapan	Metu Baru		Keuntungan
		Orangtua	Tim Asesmen	Koordinator Tim	Ketua Tim P.A		Waktu	Output	
1	Penyusunan format asesmen					Meja, kursi, alat tulis	1 Hari	Format Asesmen tersusun	
2	Dikusi tim mengenai calon peserta didik					Kursi, lembar pendahuluan data anak	5 Menit	Lembar data anak	
3	Persiapan ruangan dan alat					Kursi ruangan, remote AC, alat dan instrumen	5 Menit	Semua peralatan tersedia	
4	Perkonulan tim asesmen dengan orangtua dan calon peserta didik sekaligus menenai informasi pendukung					Ruangan, meja, kursi	5 Menit	Perkonulan antara tim asesmen dengan orangtua, anak, informasi yang dibutuhkan tersusun	
5	Anak masuk keruang asesmen dengan lampa orangtua					Ruang SI/ Asesmen	2 menit	Tertaksananya anak masuk ruangan	
6	Pelaksanaan asesmen					Ruang SI/ Asesmen terapi perilaku khusus	60 menit	Asesmen dalam ruangan	
7	Tim asesmen mengemukakan anak ke orangtua					Ruang tunggu	10 menit	Penyampaian pelaksanaan asesmen terlaksana	
8	Pengisian angket pelaksanaan asesmen kepada orangtua					Ruang tunggu	2 menit	Tertaksanya asesmen dan sudah diaphkan	
9	Dikusi tim asesmen					Kursi, meja, kertas, alat tulis, instrumen	5 menit	Hasil asesmen sudah tersusun	
10	Pelaporan hasil kepada ketua tim P.A					Meja, kursi, alat tulis, data anak	10 menit	Hasil asesmen sudah tersampaikan	
11	Ketua tim P.A menyampaikan hasil asesmen kepada orangtua					Meja, kursi, data laporan hasil asesmen secara tertulis	15 menit	Penyampaian hasil asesmen kepada orangtua terlaksana	
12	Persetujuan orangtua mengenai hasil asesmen					Meja, kursi, laporan hasil asesmen	3 menit	Persetujuan hasil asesmen oleh orangtua terlaksana	
13	Untuk yang diterima persetujuan orangtua untuk mulai pelaksanaan observasi					Meja, kursi, laporan hasil asesmen	2 menit	Persetujuan orangtua tentang jadwal observasi	



PEMERINTAH PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN
Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan
Permukiman Terpadu Pemprov, Kep. Babel



Nomor SOP	4. /SOP/DISDIK/2020
Tanggal Pembuatan	April 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas
	Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM Pembina Utama Madya NIP. 19640324 198903 1 008
Judul SOP	Pelaksanaan Asesmen

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1. S-1 Sistem Informasi/Administrasi
2. UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	2. S-1 Psikologi/Tim Asesmen
	3. S-1/D-3 Fisioterapi/Tim Asesmen
	4. S-1 Terapis Wicara/Tim Asesmen

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. Administrasi	Komputer
2. Tim Asesmen	ATK
3. Ketua Tim PLA	Printer
4. Koordinator Individu	Form Asesmen

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	1. Hasil Asesmen
	2. Jadwal Asesmen
	3. Asesmen dilakukan oleh tim asesmen yang terdiri dari 1 orang assesor, 1 orang terapis perilaku d
	4. Asesmen dilakukan dalam waktu 60 menit
	5. Pelaksanaan asesmen bukan seperti mengajar dan memberi terapi
	6. Hasil asesmen bukan merupakan diagnosa
	7. Hasil asesmen merupakan diskusi tim asesmen
	8. Hasil asesmen akan disampaikan kepada ketua tim PLA untuk kemudian disampaikan kepada orar