

SOP PPI

No	Kegiatan	Pelaksana				Media Baku	Output	Keterangan
		Administrasi	Terampil	Koordinator Terampil	Ketua Tim PjA			
1	Mempersiapkan media pendukung pembuatan PPI untuk dibaca dan dipahami					Laporan observasi/ asesmen, penilaian	Sehingga data dan media pendukung PPI telah lengkap dan terbaca	
2	Pembuatan rancangan PPI					Buku acuan program, hasil evaluasi sebelumnya, kertas, alat tulis	Rancangan Program tersebut	
3	Pengujian rancangan program kepada koordinator					Rancangan Program	Rancangan sudah diserahkan kepada koordinator	
4	Koordinator mengoreksi rancangan PPI					Rancangan PPI, Matrik planning, program sebelumnya	Rancangan PPI sudah dikoreksi	
5	Penyerahan kembali PPI kepada terapis				Rancangan program	5 Menit	Rancangan PPI sudah diserahkan	
6	Pengertian PPI sesuai dengan format					Rancangan PPI yang sudah disetujui, format PPI sesuai ketentuan	PPI sudah sesuai diketik	
7	Pemandangan PPI oleh koordinator terapis dan terapis					PPI yang sudah diketik, bolpoint	PPI sudah dimandagani	
8	Penyerahan PPI kepada Ketua Tim PjA untuk dikoreksi dibaca					PPI	PPI solusi dikoreksi	
9	Persetujuan ketua tim PjA terhadap PPI					PPI, Bolpoint	PPI sudah dimandagani oleh Ketua Tim PjA	
10	Penyerahan PPI kepada koordinator untuk digandakan 2x					PPI	Fotocopy PPI sebanyak 2x	
11	Pemberian stempel PjA pada PPI					Lembar PPI, stempel, tinta	Semua lembar PPI sudah terstempel	
12	Penataan PPI pada map untuk dibagikan kepada anggota calon peserta didik					Lembar PPI fotocopy, map untuk masing-masing anggota dan terapis	PPI sudah dimasukkan kedalam map	
13	Inventarisasi Hard PPI pada Bantek					Lembar PPI asli, Bantek	PPI asli sudah tersimpan di dalam bantek	
	Penyerahan PPI dalam bentuk soft copy untuk disimpan didalam folder data program peserta didik					Flashdisk, Komputer PjA	Softcopy PPI sudah tersimpan dalam folder data program siswa	



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

Nomor SOP	20 /SOP/DISDIK/2020
Tanggal Pembuatan	April 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas

Drs. MUHAMMAD SOLEH, MM
Kepala Dinas
NIP-19640324 198903 1 008

Judul SOP

Pembuatan PPI (Program Pembelajaran Individual)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

Kualifikasi pelaksana

1. S-1 Sistem Informasi/Administrasi
2. S-1 Psikologi/Tim Asesmen
3. S-1/D-3 Fisioterapi/Tim Asesmen
4. S-1 Terapis Wicara/Tim Asesmen

Keterkaitan

1. Administrasi
2. Terapis
3. Ketua Tim PLA
4. Koordinator Individu

Peralatan/perengkapan

Komputer
ATK
Printer
Form Asesmen

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Penentuan rencana pembelajaran selama 3 bulan (Tahap 1)
2. Pemilihan penanggung jawab PPI sesuai karakteristik peserta didik.
3. Mempersiapkan media pendukung rancangan PPI, yaitu:
 - a. Untuk peserta didik baru : Hasil observasi/asesmen, data terkait, buku acuan program
 - b. Untuk peserta didik lama : Hasil evaluasi peserta didik, buku penghubung
4. PPI diketik dalam format sesuai ketentuan