

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERINTAH ASESOR DAN TIM PENDUKUNG

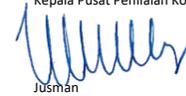
 <p>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI</p>	NOMOR SOP	SDM-302-01.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBIAYAAN	18 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	14 Mei 2024
	TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH		<p>KEPALA & WAKILAH HUKUM DAN HAM,</p>  <p>RAZLU NIP. 196512081991031002</p>
NAMA SOP		SURAT PERINTAH ASESOR DAN TIM PENDUKUNG
DAFTAR HUKUM:		<p>KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengikuti tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja. Memahami literatur tata naskah dinas.
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Aparatur Sipil Negara; Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi; Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan (business process); Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara; Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintahan untuk Penyelenggaraan Birokrasi; Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tahun 26 Tahun 2018 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. 		<p>PERALATAN/PELENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Printer Alat Tulis RAMU/DIPA Nama-nama Asesor dan Tim Pendukung
<p>KETERANGAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung SOP Pelaksanaan Penilaian Kompetensi 		<p>RENCANAAN DAN FENOMENA:</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual sebagai arsip dan dokumen.</p>
<p>PERINGATAN:</p> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM akan terhambat dan tidak berjalan optimal</p>		

NOMOR SOP	SDM-302-01.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBIAYAAN	18 Juli 2023
TANGGAL REVISI	14 Mei 2024
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERINTAH ASESOR DAN TIM PENDUKUNG

No	Kegiatan	PELAKSANAAN					Mutu Baku			Keterangan	
		KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM	KEPALA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI	KETUA TIM KERJA PENYELENGGARAAN / JF MADYA	ADMIN PENILAIAN KOMPETENSI / JF MUDA	ANGGOTA	KASUBAG TATA USAHA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Asesor dan Tim Pendukung yang sudah di tanda tangan Kepala BPSDM Hukum dan HAM Mengusulkan untuk membuat draft Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung.							Surat Keputusan (SK) Asesor dan Tim Pendukung dan Draft Surat Perintah	30 Menit	Surat	
2	Mengetik draft Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung.							Draft Surat Perintah	60 Menit	Surat	
3	Memeriksa draft Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung, jika sudah sesuai diserahkan ke Ketua Tim Kerja Penyelenggaraan / JF Madya, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki							Draft Surat Perintah	30 Menit	Surat	
4	Memeriksa draft Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung, jika sudah sesuai diserahkan ke Kepala Pusat Penilaian Kompetensi di teruskan kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM untuk di tandatangan, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki							Draft Surat Perintah	30 Menit	Surat	
5	Memeriksa draft Surat Perintah Asesor dan Tim Pendukung, jika sudah sesuai akan untuk di tanda tangan bagi Asesor Madya, Muda dan Tim Pendukung dan draft Surat Perintah Kepala Pusat dan Asesor Utama di teruskan ke Kepala BPSDM Hukum dan HAM melalui Kasubag Tata Usaha, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.							Draft Surat Perintah	30 Menit	Surat	
6	Meneruskan draft Surat Perintah Kepala Pusat dan Asesor SDM Utama kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM melalui Tata Usaha Pimpinan.							Surat Perintah	30 Menit	Surat	
7	Tata Usaha Pimpinan memeriksa draft surat perintah Kepala Pusat dan Asesor SDM Utama, jika sudah sesuai akan diteruskan ke Kepala BPSDM Hukum dan HAM untuk di tandatangani, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.							Surat Perintah	1 Hari	Surat	

Mengetahui,
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi



Jusman
NIP. 197405102000121001