STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTAKHIRAN DATA PESERTA PENILAIAN KOMPETENSI

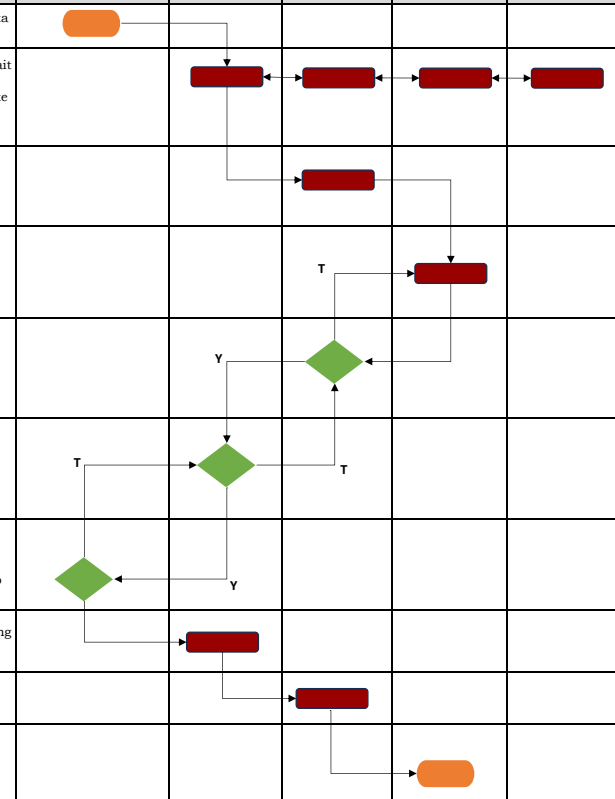
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM **PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI**	**NOMOR SOP**	SDM-284-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	15 Mei 2024
	TANGGAL EFEKTIF	4 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,** **RAZILU** **NIP. 196511281991031002**
	NAMA SOP	**PEMUTAKHIRAN DATA PESERTA PENILAIAN KOMPETENSI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum dan HAM; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tahun 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;	1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pelaksanaan penilaian kompetensi; 2. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja; 3. Memahami dan mengetahui mekanisme kompilasi dan pemutakhiran data peserta penilaian kompetensi
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI DALAM PENILAIAN KOMPETENSI 2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN P	1. Peraturan Perundang-undangan 2. Alat Tulis 3. Komputer/Printer 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM akan terhambat dan tidak berjalan optimal	Disimpan sebagai arsip dan dokumen

NOMOR SOP	SDM-284-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	15 Mei 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	4 Juni 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTAKHIRAN DATA PESERTA PENILAIAN KOMPETENSI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Pusat Penilaian Kompetensi	Ketua Tim	Anggota	Anggota Pelaksana	Tim Kerja Penyelenggara	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menugaskan Ketua Tim untuk melaksanakan pemutakhiran data peserta penilaian kompetensi						Disposisi	1 Jam	Disposisi	
2	Melakukan rapat koordinasi dengan Bidang Penyelenggara terkait sinkronisasi data peserta yang telah mengikuti penilaian kompetensi serta menugaskan Anggota untuk melakukan update data peserta yang telah mengikuti penilaian kompetensi berdasarkan hasil rapat						Disposisi, Notulen Rapat Koordinasi	1 jam	Hasil Rapat	
3	Melaksanakan pemilahan dan kompilasi data pegawai Kemenkumham peserta penilaian kompetensi						Disposisi	8 Jam	Disposisi	
4	Melaksanakan pemilahan dan kompilasi data pegawai Kemenkumham yang sudah atau belum pernah ikut penilaian kompetensi, tahun mengikuti penilaian kompetensi, serta data kepegawaian lainnya yang diperlukan dalam penetapan peserta penilaian kompetensi, dan menyerahkan kepada Anggota						Disposisi, Data pegawai dari Biro Kepegawaian	2 Jam	Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	
5	Memeriksa dan mengoreksi dokumen hasil kompilasi data pegawai peserta penilaian kompetensi pegawai. Jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Ketua Tim, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	2 Jam	Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	
5	Memeriksa dan mengoreksi dokumen hasil kompilasi data pegawai peserta penilaian kompetensi pegawai. Jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi						Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	2 jam	Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	
6	Memeriksa dan mengoreksi dokumen hasil kompilasi data pegawai peserta penilaian kompetensi pegawai. Jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Ketua Tim untuk diarsip						Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	2 jam	Disposisi	
7	Menugaskan Anggota untuk mengarsipkan database peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi						Disposisi	30 Menit	Disposisi	
8	Memberi perintah untuk Mengarsipkan database peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi						Disposisi	30 Menit	Disposisi	
9	Mengarsipkan database peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi						Disposisi	30 Menit	Arsip Database Peserta yang telah dan belum mengikuti penilaian kompetensi	



KEPALA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI

Jusman

NIP.197405102000121001