

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGKA KEBUTUHAN ANGGARAN BIAYA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI		NOMOR SOP SOM-271-OT.02.02 TAHUN 2024 TANGGAL PEMBUATAN 30 Mei 2020 TANGGAL REVISI 15 Mei 2024 TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP 196511281991031002
NAMA SOP PENYUSUNAN ANGKA KEBUTUHAN ANGGARAN BIAYA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI		
DASAR HUKUM : 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 Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tahun 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyelenggaraan Birokrasi; 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum dan HAM; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 8. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pelaksanaan penilaian kompetensi 2. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja 3. Memahami dan mengetahui Rencana Anggaran Biaya
KETERANGAN : 1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DISBURSEMENT PLAN, KALENDER KEGIATAN DAN RENCANA KERJA KAS 2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN REVISI ANGGARAN BELANJA KEGIATAN PUSAT		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Komputer/Printer 2. Alat Tulis 3. Peraturan Perundang-undangan 4. Jaringan Internet 5. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan
PERINGATAN : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan evaluasi penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM akan terhambat dan tidak berjalan optimal		PENCATATAN DAN FONDASIRAN : Disimpan sebagai arsip dan dokumen

NOMOR SOP	SOM-271-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	30 Mei 2020
TANGGAL REVISI	15 Mei 2024
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGKA KEBUTUHAN ANGGARAN BIAYA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Kepala Pusat Penilaian Kompetensi	Ketua a Tim	Tim Kerja Lainnya	Anggota	Kasubag Tata Usaha	Kepala / Sekretaris BPSDM Hukum dan HAM	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengusulkan Ketua Tim untuk membuat Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom dengan melakukan rapat koordinasi pembahasan internal Puspenkom terlebih dahulu							Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	Penyiapan rapat koordinasi bersama dengan Kapuspenkom, jajaran Tim Kerja Program dan tim kerja lainnya, serta Kasubag Tata Usaha untuk membahas usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom tahun yang akan datang							Disposisi, Notulen Rapat	3 Jam	Usulan Kegiatan Puspenkom Tahun Yang Akan Datang	
3	Melakukan penyusunan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom berdasarkan hasil rapat koordinasi internal Puspenkom, menghimpun data dukung dan membuat Nota Dinas Pengantar Kapuspenkom kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM							Disposisi dan hasil rapat koordinasi berupa Usulan Kegiatan dan anggaran	30 Menit	Draft Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya dan Nota Dinas	
4	Memeriksa, mengoreksi dan memaraf usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom serta Nota Dinas Pengantar, lalu menyerahkan kepada Kapuspenkom untuk disetujui, diteliti dan disandatangani. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki	Y				Y		Draft Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya dan Nota Dinas	1 Jam	Draft Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya dan Nota Dinas	
5	Memeriksa konsep Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom dan Nota Dinas Pengantar Kapuspenkom kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM. Jika setuju diparaf dan mengesahkan Kasubag TU untuk menyampaiakan kepada Sekretaris BPSDM Hukum dan HAM			T				Draft Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya dan Nota Dinas	1 Jam	Draft Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya dan Nota Dinas	
6	Menyampaikan Nota Dinas Pengantar dan usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom kepada Sekretaris BPSDM Hukum dan HAM. Mengusuripkan usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom	Y						Nota Dinas dan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya serta data dukung	30 Menit	Nota Dinas dan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya serta data dukung	
7	Menerima Usulan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya Puspenkom melalui TU Pimpinan							Nota Dinas dan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya serta data dukung	30 Menit	Nota Dinas dan Angka Kebutuhan Anggaran Biaya serta data dukung	

Mengetahui,
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi

Jusman
NIP 197405102000121001