



Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia
Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah

SUB BAGIAN TATA USAHA

NOMOR SOP

W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-59

TANGGAL PEMBUATAN

21 Juli 2023

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

21 Juli 2023

DISAHKAN OLEH



**KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM
DAN HAM JAWA TENGAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 197404261999031001

NAMA SOP

**ASESMEN PEMILIHAN TIM KERJA
WBK/WBBM**

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham;
4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM;
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Asasi Manusia.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP.
2. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi sesuai SOP.

KETERKAITAN:

-

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

Komputer, Printer, Jaringan Internet










PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai arsip/data digital.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ASESMEN PEMILIHAN TIM KERJA WBK/WBBM**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	KaSub Bagian Tata Usaha	Pelaksana/JF	Tim Asesmen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Ketua Pembangunan ZI untuk mempersiapkan kegiatan Asesmen Pemilihan Tim Kerja WBK/WBBM					Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Membuat SK Tim Asesmen dan Nota Dinas kegiatan Asesmen.					Komputer	60 menit	Konsep surat	
3	Memproses SK melalui SUMAKER.					Konsep surat, Komputer	30 menit	Konsep surat	
4	Menyetujui dan meneruskan SK kepada Kepala Balai Diklat. Jika disetujui surat akan diteruskan, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.					Konsep surat, komputer	15 Menit	Konsep surat	
5	Mengecek, menyetujui dan menandatangani surat. Jika disetujui SK akan ditandatangani, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki.					Konsep surat, komputer	15 Menit	SK dan Nota dinas	
6	Menyampaikan SK Tim Asesmen kepada yang bersangkutan dan Nota Dinas Asesmen kepada seluruh pegawai.					SK dan Nota dinas	5 menit	SK dan Nota dinas	
7	Melakukan asesmen kepada seluruh pegawai melalui wawancara.					Daftar pegawai	240 menit	Hasil Asesmen	
8	Menyusun Laporan Hasil Asesmen dan menyerahkan kepada Kepala Balai Diklat.					Laporan Hasil Asesmen	15 menit	Laporan Hasil Asesmen	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP. 19740426 199903 1 001