

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SURVEI SPAK-SPKP, SURVEI INTEGRITAS, DAN SURVEI MATURITAS SPIP

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-212-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	25 JUNI 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP 196511280991031002
NAMA SOP		PELAKSANAAN SURVEI SPAK-SPKP, SURVEI INTEGRITAS, DAN SURVEI MATURITAS SPIP
KUALIFIKASI PELAKSANA :		
DASAR HUKUM :	1. Memahami tugas dan fungsi terkait Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, Pelaksanaan RB dan Penyelenggaraan Maturitas SPIP Terintegrasi;	
1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;		
2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah		
3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;		
4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju WBK/ WBBM dilingkungan Kemenkumham		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1 SOP Pengumpulan Data Dukung RKT RB, LKE ZI dan Kertas Kerja Maturitas SPIP Terintegrasi	1. Komputer/Printer	
2 SOP Penilaian dan Penyusunan Berita Acara WBK/WBBM Bagi Satker BPSDM Hukum dan HAM	2. Jaringan Internet	
3 SOP Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi	3. Peraturan Perundang-undangan 4. RKAKL/DIPA	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM tidak dapat terselesaikan tepat waktu.	Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

NOMOR SOP	SDM-212-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	25 JUNI 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	

No.	Kegiatan	Mutu Baku							Keterangan
		Kabag PPL	JF Analisis SDM Muda	Kasubbag TU	Stakeholders	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberi arahan kepada JF Analisis SDMA Muda untuk memantau proses pengisian Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP					Disposisi	1 Hari	Disposisi	
2	Memantau proses pengisian Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP dengan berkoordinasi dengan Kasubbag TU di masing-masing pusat dan Sekretariat					Disposisi	1 Hari	Draft Laporan	
3	Menginformasikan kepada penerima layanan untuk mengisi Survei SPAK-SPKP dan pegawai di satker masing-masing untuk mengisi Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP					Pemberitahuan via WA	1 Hari	Draft Laporan	
4	Mengisi Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP setiap bulannya dan mengirimkan <i>screenshot</i> bukti pengisian kepada Kasubbag TU masing-masing satuan kerja					Survei	30 Hari	Screenshot Bukti Pengisian Survei	
5	Menyusun Laporan Pengisian Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP dan dikirimkan kepada JF Analisis SDMA Muda					Screenshot Bukti Pengisian Survei	7 Hari	Laporan Hasil Pengisian Survei	
6	Menerima Laporan Pengisian Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP untuk kemudian hasil pemantauan disampaikan kepada Kabag PPL					Laporan Hasil Pengisian Survei	1 Hari	Laporan	
7	Menerima hasil pemantauan pengisian Survei SPAK-SPKP, Survei Integritas dan Survei Maturitas SPIP setiap bulannya					Laporan	1 Hari	Laporan	