










 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-057-097.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Senin, 11 Desember 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Janiruddin, S.H., M.Si NIP. 195910081983031001
<b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Bahan Analisis Jabatan</b>
<b>Biro Perencanaan dan Organisasi</b>		

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 2. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP Kemenko Polhukam 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 12 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Analisis Jabatan di Kemenko Polhukam	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan analisis jabatan 2. Mampu melaksanakan analisis, evaluasi, serta penyusunan informasi jabatan 3. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki kemampuan presentasi 5. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office dan internet dengan baik
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro Penyusunan Analisis Jabatan	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Kendaraan roda dua dan empat 4. Telepon, Faksimile, dsb
<b>Peringatan :</b> Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses analisis jabatan di lingkungan Kemenko Polhukam	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Analisis Jabatan**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Ortala	Kasubbag Organisasi	Pelaksana (JP/JFT)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempelajari telaahan terkait penyusunan analisis jabatan di Kemenko Polhukam Kemenko Polhukam, dan menugaskan Kasubbag Organisasi untuk menyiapkan konsep rencana penyusunan analisis jabatan				Arahan Karo PO	10 Menit	Disposisi/arahan Kabag	
2	Menyiapkan konsep rencana pelaksanaan analisis jabatan, kemudian menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan instrumen analisis jabatan				Disposisi/arahan Kabag	60 Menit	Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	
3	Menyiapkan instrumen analisis jabatan (substansi teknis), kemudian menyampaikannya kepada Kasubbag Organisasi untuk diteliti				Bahan-bahan + jadwal rencana pelaksanaan + disposisi	120 Menit	instrumen analisis jabatan (substansi teknis)	
4	Menyiapkan bahan-bahan beserta rancangan informasi jabatan terkait pelaksanaan analisis jabatan di Kemenko Polhukam				instrumen analisis jabatan (substansi teknis)	1 Hari	bahan-bahan + rancangan informasi jabatan	
5	Mereviu kembali bahan-bahan beserta rancangan informasi jabatan (substansi teknis), kemudian menyampaikannya kepada Kabag Ortala				bahan-bahan + rancangan informasi jabatan	60 Menit	Reviu bahan-bahan + rancangan informasi jabatan	
6	Memeriksa bahan-bahan beserta rancangan informasi jabatan, yang kemudian dijadikan materi/informasi dalam kegiatan penyusunan analisis jabatan di Kemenko Polhukam			 	Reviu bahan-bahan + rancangan informasi jabatan	20 Menit	Materi/Bahan Analisis Jabatan	