


 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>  <b>Biro Perencanaan dan Organisasi</b>	Nomor SOP	OT.01.02-063-097.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>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Bahan Evaluasi Jabatan</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 4. Peraturan MenPAN RB Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan 5. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memiliki kemampuan tentang peraturan perundang-undangan atau kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan evaluasi jabatan 2. Mampu melaksanakan analisis, evaluasi, serta penyusunan informasi faktor jabatan dan kelas 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 Evaluasi Jabatan	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling 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 penyusunan evaluasi jabatan dan kelas jabatan pada unit-unit organisasi di lingkungan Kemenko Polhukam	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Disimpan dalam data elektronik dan manual

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Evaluasi Jabatan**

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