STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN REKAPITULASI DATA PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM** **PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI**	NOMOR SOP	SDM-25.OT.02.02 TAHUN 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	15 Mei 2025
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM,** **GUSTI AYU PUTU SUWARDANI** **NIP 196610261990012001**
	NAMA SOP PENYUSUNAN REKAPITULASI DATA PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN KOMPETENSI	

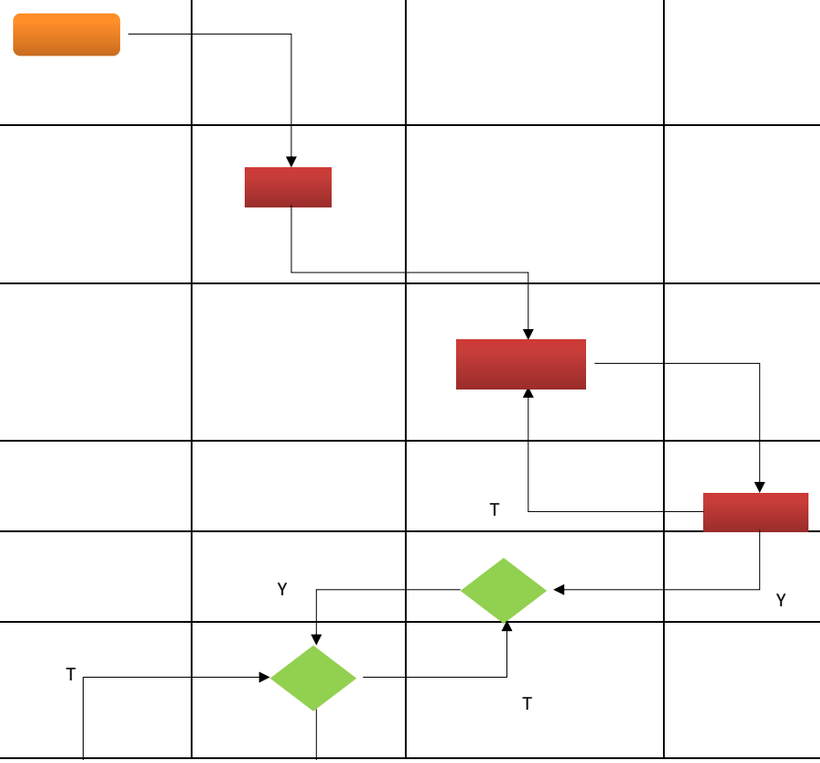
DASAR HUKUM :		**KUALITAS PELAKSANA :**	
1	Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;	1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pelaksanaan penilaian kompetensi; 2. Memahami peraturan tentang organisasi dan tata kerja	
2	Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;		
3	Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;		
4	Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penatalaksanaan (business process);		
5	Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;		
6	Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;		
7	Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;		
8	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penysunan SOP Administrasi Pemerintahan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;		
9	Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia;		
10	Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum;		
11	Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tahun 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PUSPENKOM	1. Komputer/Printer 2. Alat Tulis 3. Peraturan Perundang-undangan 4. Jaringan Internet 5. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan	
2	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI		
PERINGATAN :		**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian		Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

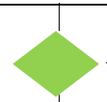
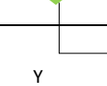
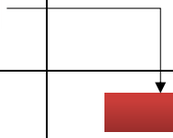
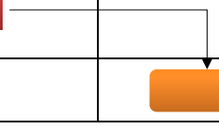
NOMOR SOP	SDM-25.OT.02.02 TAHUN 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	15 Mei 2025
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENYUSUNAN REKAPITULASI DATA PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN KOMPETENSI

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Kapuspenkom	Ketua Tim	Anggota	Anggota Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Ketua Tim untuk melakukan rekapitulasi data pemanfaatan hasil penilaian kompetensi					Surat Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	30 Menit	Disposisi, instrumen survey evaluasi, Surat Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	
2	Menugaskan Anggota untuk melakukan rekapitulasi data pemanfaatan hasil penilaian kompetensi					Instrumen survey evaluasi, draft Surat Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	1 jam	Disposisi, instrumen survey evaluasi, Surat Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	
4	Memerintahkan Anggota Pelaksana untuk Melakukan penginputan Rekapitulasi survey Sementara terkait data dukung Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Pejabat Pembina Kepegawaian sebelum berakhirnya waktu kegiatan yang sudah ditetapkan					Dispoisi, Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	1 Jam	Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	
5	Melakukan penginputan Rekapitulasi survey Sementara terkait data dukung Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan Pejabat Pembina Kepegawaian sebelum berakhirnya waktu kegiatan yang sudah ditetapkan					Draft Rekapitulasi Data Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	6 Jam	Rekapitulasi data dukung	
6	Memeriksa dan mengoreksi draft Rekapitulasi hasil Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi. Jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Ketua Tim, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki.					Draft Rekapitulasi Data Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	1 Jam	Data dukung bukti saran pengembangan yang telah ditindaklanjuti.	
7	Memeriksa dan mengoreksi draft Rekapitulasi hasil Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi. Jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki.					Draft Rekapitulasi Data Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	1 Jam	Data dukung bukti saran pengembangan yang telah ditindaklanjuti.	



8	Memeriksa dan mengoreksi draft Rekapitulasi hasil Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi. Jika setuju diparaf dan memerintahkan Ketua Tim untuk dilakukan pengarsipan, jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki.					Draft Rekapitulasi Data Pemanfaatan Hasil Penilaian Kompetensi	1 Jam	Data dukung bukti saran pengembangan yang telah ditindaklanjuti.	
9	Memerintahkan Anggota Untuk Melakukan pengarsipan rekapitulasi data yang telah disetujui oleh Kepala Pusat					Disposisi	1 Jam	Data dukung bukti saran pengembangan yang telah ditindaklanjuti.	
10	Memerintahkan Anggota Pelaksana Untuk Melakukan pengarsipan rekapitulasi data yang telah disetujui oleh Kepala Pusat					Disposisi	1 Jam	Data dukung bukti saran pengembangan yang telah ditindaklanjuti.	
11	Melakukan pengarsipan rekapitulasi data yang telah disetujui oleh Kepala Pusat					Disposisi	6 Jam	Disposisi	

KEPALA PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI



Eva Gantini
NIP 196906221994032001