



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

SEKRETARIAT DAERAH

BAGIAN ORGANISASI

Nomor SOP	061/2698/Org/2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	4 Januari 2021
Tanggal Efektif	5 Januari 2021
Disahkan Oleh	<input checked="" type="checkbox"/> Sekretaris Daerah Drs. Gede Suyasa, M.Pd. NIP.196707101992031014
Judul SOP	PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Dasar Hukum 1 Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana diubah 2 dengan Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 18 Tentang Perangkat Daerah 3 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Negara 4 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah 5 Peraturan Bupati No 54 Tahun 2019 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng	Kualifikasi pelaksana 1 Memahami dengan baik peraturan perundang undangan sesuai dengan substansi 2 Memiliki kemampuan dalam menyusun SKJ
Keterkaitan Keterkaitan dengan SOP Penyusunan Anjab ABK dan Penyusunan Tupoksi OPD	Peralatan/perlengkapan 1 Perangkat Komputer 2 ATK 3 Peraturan Perundang undangan
Peringatan Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pelaksanaan penyusunan SKJ tidak memenuhi aturan Permenpan	Pencatatan dan pendataan 1 Data Kepegawaian 2 Informasi Jabatan

SOP PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pelaksana	Kasubag	Kabag	Bag hukum	Bag Hukum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	menerima data SKJ dari masing masing SKPD						surat disposisi	1 hari	surat sosialisasi	
2	mentabulasi dan menganalisa data SKJ yang telah diterima						kumpulan dokumen	2 minggu	Laporan hasil analisa	
3	memeriksa hasil analisa SKJ, apabila tidak sesuai dikembalikan ke pelaksana, apabila sesuai lanjut ke Kabag						draf SKJ	3 hari	data SKJ	
4	memeriksa hasil analisa SKJ, apabila tidak sesuai dikembalikan ke Kasubag, apabila sesuai lanjut ke Bag Hukum						draf SKJ	3 hari	data SKJ	
5	memeriksa hasil analisa SKJ, apabila tidak sesuai dikembalikan ke Kabag Organisasi, apabila sesuai lanjut ke Bupati untuk pengesahan						draf SKJ	3 hari	Penetapan SKJ	
6	menerima hasil penetapan SKJ yang sudah ditanda tangani Bupati untuk diarsipkan, dijilid dan disebarkan ke masing-masing SKPD						penetapan SKJ	2 hari	Arsip Penetapan SKJ	

