



**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor SOP : OT.02.01/A/4661/2016

Tgl. Pembuatan : 22 September 2016

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif : 23 September 2016

Disahkan oleh :

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Barlian, SH, M.Kes

Nama SOP :

Pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi

Dasar hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
- 2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- 3 Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Kementerian Negara
- 4 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I
- 5 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah
- 7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Tugas dan Fungsi di lingkungan Kementerian Kesehatan
- 8 Peraturan Menteri Kesehatan No 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami konsep evaluasi tugas dan fungsi Instansi Pemerintah
2. Memahami Peraturan Perundang-undangan mengenai evaluasi tugas dan fungsi di Instansi Pemerintah
3. Berpengalaman dalam menangani evaluasi tugas dan fungsi Instansi Pemerintah

Keterkaitan :

- | | |
|--|--|
| 1 SOP Disposisi Pimpinan | 5 SOP Penyelenggaraan Rapat dalam Kantor |
| 2 SOP Penyelenggaraan administrasi rapat | 6 SOP Penyusunan Notulen/Laporan |
| 3 SOP Penyusunan Surat Undangan | 7 SOP Penyusunan Bahan/Telaahan |
| 4 SOP Pengiriman Surat Undangan | |

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman reformasi birokrasi
2. Hasil kajian yang terkait dengan reformasi birokrasi
3. Komputer yang dilengkapi program microsoft office

Peringatan :

Apabila evaluasi tugas dan fungsi Kemenkes terlambat atau tidak dilaksanakan, maka tidak akan didapatkan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran di lingkungan Kemenkes

Pencatatan dan Pendataan :

Hasil evaluasi tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan dicatat dalam Buku Agenda Surat TU Biro Hukum dan Organisasi

Prosedur pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi

NO	Aktivitas	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan	
		Karo Hukor	Kabag Ortala	Kasubbag Penataan Organisasi	Analisis Organisasi	Para Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk melaksanakan penyiapan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi						OTK	5 Menit	catatan arahan	SOP Disposisi Pimpinan
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan						catatan arahan	10 menit	catatan arahan	
3	Membuat kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi						catatan arahan	60 menit	kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi	
4	Menyempurnakan kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi						kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi	30 menit	kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi	
5	Memberikan penugasan kepada analis organisasi untuk inventarisir bahan penyusunan instrumen						kerangka konsep evaluasi organisasi, jadwal, dan rencana kegiatan evaluasi organisasi	15 menit	catatan penugasan	
6	Melakukan inventarisir bahan penyusunan instrumen						catatan penugasan	120 menit	bahan penyusunan instrumen	
7	Menganalisis dan menyusun draft instrumen evaluasi organisasi						bahan penyusunan instrumen	300 menit	draft instrumen evaluasi	

Prosedur pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi

NO	Aktivitas	PELAKSANA					Mutu Baku			Keterangan	
		Karo Hukor	Kabag Ortala	Kasubbag Penataan Organisasi	Analisis Organisasi	Para Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output		
8	Mengoreksi draft instrumen evaluasi organisasi							draft instrumen evaluasi	60 menit	draft instrumen evaluasi	
9	Menyempurnakan draft instrumen evaluasi organisasi							draft instrumen evaluasi	30 menit	draft instrumen evaluasi	
10	Menyetujui draft instrumen evaluasi dan memberikan arahan kepada Kabag untuk melaksanakan rapat penyusunan instrumen evaluasi organisasi							draft instrumen evaluasi	10 menit	draft instrumen evaluasi	
11	Melaksanakan rapat penyusunan instrumen evaluasi organisasi							draft instrumen evaluasi	120 menit	notulen rapat	SOP Penyelenggaraan administrasi rapat
12	Membuat laporan hasil rapat							notulen rapat	30 menit	laporan hasil rapat	
13	Menindaklanjuti hasil rapat dan menugaskan analisis organisasi untuk memperbaiki instrumen evaluasi organisasi							laporan hasil rapat	10 menit	draft instrumen evaluasi	
14	Memperbaiki instrumen evaluasi organisasi							draft instrumen evaluasi	60 menit	draft instrumen evaluasi	

Prosedur pelaksanaan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi

NO	Aktivitas	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Karo Hukor	Kabag Ortala	Kasubbag Penataan Organisasi	Analisis Organisasi	Para Kepala Bagian	Kelengkapan	Waktu	
15	Mengoreksi instrumen evaluasi organisasi						draft instrumen evaluasi	30 menit	draft instrumen evaluasi
16	Menyempurnakan instrumen evaluasi organisasi						draft instrumen evaluasi	15 menit	draft instrumen evaluasi
17	Menyetujui instrumen evaluasi organisasi dan memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk melaksanakan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi						draft instrumen evaluasi	5 menit	instrumen evaluasi
18	Melaksanakan evaluasi organisasi di lingkungan Biro Hukum dan Organisasi						instrumen evaluasi	300 menit	Hasil Evaluasi Organisasi