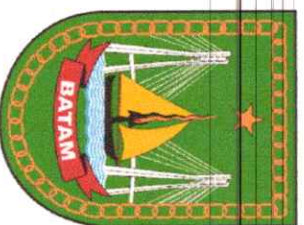




PEMERINTAH KOTA BATAM

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU



PEMERINTAH KOTA BATAM
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BATAM

Dasar Hukum:

1. Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. PP Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Permenpan RB No.4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya
6. Peraturan Bersama Mendagri dan Kepala BKN No.34 Tahun 2015 dan No.9 Tahun 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Permenpan RB RI No.4 Tahun 2014
7. Permenpan RB RI No.42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing
8. Permendagri No.32 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Tugas Pembinaan Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja
9. Keputusan Walikota Batam No.KPTS.118/BKPSDM/HK/2018 tentang Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja

Keterkaitan:

1. SOP Penilaian Angka Kredit
2. SOP Kenaikan Jabatan/Alih Jenjang

Peralatan / Perlengkapan:

1. Buku Saku
2. Alat Komunikasi HP camera
3. Perlengkapan pembuatan Laporan Informatika dan Laporan Penugasan seperti Computer, Buku Verbal, Pulpen, Kertas, tinta, ATK lainnya, Meja, Kursi dan Flashdisk/Hardisk

NOMOR SOP

3.04/Set/Satpol-PP/I/2022

TANGGAL PEMBUATAN

18 Januari 2022

TANGGAL REVISI

12 Juni 2023

TANGGAL EFEKTIF

Juni 2023

DISAHKAN OLEH

:

NAMA SOP

**PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL
TERTENTU**

Kualifikasi Pelaksana:

1. KasatpolPP : S1/S2 Manajemen, S1/S2 Hukum, S1/S2 Pemerintahan.
2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
3. KabidSDA: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
4. Kasi Teknis Fungsional: S1 Ekonomi, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
5. Anggota SatpolPP : SMA / SMK / SMEA / Diploma / S1

4. Aturan-aturan, buku-bukudan referensi yang berkaitan dengan JabatanFungsional Pol PP

Peringatan:

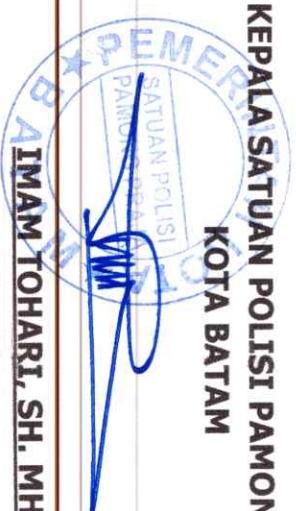
Pencatatan dan Pendataan:

Disimpansebagai dokumenelektronik dan manual Bagian SDA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Pendukung			Ket	
		JabatanFungsionalPol PP	Staf	Kasi Teknis Fungsional	Kabid SDA	Sekretaris	Kasatpool	Kelengkapan	Waktu	Output		
	PERSIAPAN											
1.	Rencana PembinaanJabatanFungsional Pol PP							SuratDari Kasi	1 hari	Nota Dinas		
2.	KonsepMateri dan Format PembinaanJabatanFungsional Pol PP							Nota Dinas	240 Menit	Analisa tugaspendibinaan		
3.	Pengumpulanbahan aturandanperundang-undanganmengenaiJabatanFungsional Pol PP							Pengumpulan Data	240 Menit	Proses Bundling		
4.	PembuatanMateriPresentasi untukpemaparankepadaAnggotajabatanFungsional Pol PP							PengumpulanMateri Ajar	3 hari	PembuatanMateri Ajar		
5.	PentuanJadwalPemaparan materi mengenaiJabatanFungsional Pol PP							Pembuatan Jadwal	60 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan Rencana operasi • Surat PerintahTugas 		
6.	MenginformasikankepadaAnggotajabatanFungsionaltentangjadwalkegiatanpembinaan						Daftar Jadwalkegiatan	60 Menit	Kelengkapan yang harus dipakaidalam kegiatan			
7.	PelaksanaankegiatanPembinaanJabatanFungsional						Materi Ajar	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> • Materi • Administrasi 			

	PELAKSANAAN																		
8.	Pemberian materi jabatan fungsional Pol PP ajar																		
9.	Evaluasi hasil pembinaan jabatan fungsional Pol PP																		
	LAPORAN																		
10.	Menyampaikan laporan tertulis dibuat dengan format yang ada.																		
11.	Arsip																		

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BATAM**



IMAM TOHARI, SH. MH

Pembina

NIP. 19730510 200701 1 033