












**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERUBAHAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DJKI**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pejabat Tinggi Pratama	Dirjen KI	Ses Ditjen KI	Kabag PP	Kasub PUU, Kelembagaan dan RB	JFU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengusulkan untuk dilakukan perubahan ORTA							Agenda kerja	30 menit	Disposisi	
2	mengadakan rapat pimpinan							disposisi	1 jam	Disposisi	
3	mendisposisikan usulan perubahan ORTA DJKI hasil rapat pimpinan kepada Kepala Bagian Program dan Pelaporan							disposisi	15 menit	Disposisi	
4	memerintahkan Kasubbag PKRB untuk memproses dan menindaklanjuti hasil konsep telahaan sesuai disposisi pimpinan dan memerintahkan Kasubbag PKRB untuk melakukan koordinasi dengan unit Eselon II terkait usulan perubahan ORTA							disposisi	15 menit	Disposisi	
5	memeriksa, meneliti, mempelajari usulan perubahan ORTA DJKI dan memerintahkan Pelaksana untuk mengumpulkan bahan dan data pendukung terkait perubahan orta							disposisi	1 jam	disposisi	SOP Penyelenggaraan rapat
6	mengumpulkan bahan dan data dukung terkait perubahan ORTA dan penyusunan rancangan draft matriks usulan penyempurnaan ORTA dari masing-masing Direktorat serta menyerahkannya kepada Kasubbag PKRB							Bahan matriks ORTA, Nota Dinas	2 Hari	Bahan matriks ORTA, Nota Dinas dan surat pengantar	SOP Penyelenggaraan rapat
7	menelaah usulan tersebut dan membuat konsep telahaan							Draft matriks ORTA, Nota Dinas	30 Menit	Draft matriks ORTA dan Nota Dinas dan surat pengantar	

8	Staf menetik bahan analisis dan telahaan usulan dimaksud dan menyerahkan kembali kepada Kasubbag PKRB							Draft matriks ORTA, Nota Dinas	30 Menit	Draft matriks ORTA dan Nota Dinas dan surat pengantar
9	mengoreksi hasil ketikan pelaksana dan meneruskan konsep telahaan kepada Kabag PP.				ya			laporan	10 menit	Disposisi
10	mengoreksi konsep telahaan yang dibuat oleh Kasubbag PKRB dan meneruskan konsep telahaan tersebut kepada Seditjen KI melalui TU Set.			ya		tidak		laporan	10 menit	Disposisi
11	menerima dan mempelajari konsep telahaan tersebut kemudian mendisposisikan kembali kepada Kabag PP					tidak		laporan	10 menit	Disposisi
12	Memerintahkan Kasubbag PKRB untuk memproses dan menindaklanjuti hasil konsep telahaan sesuai disposisi pimpinan dan memerintahkan Kasubbag PKRB untuk melakukan koordinasi (rapat) dengan unit eselon II terkait usulan perubahan ORTA							Draft matriks ORTA, nota dinas	1 jam	Draft matriks ORTA, nota dinas dan surat pengantar
13	melakukan koordinasi dengan unit eselon II terkait dalam rangka meminta data, verifikasi, konsultasi berkaitan usulan perubahan ORTA DJKI dan melaporkan kembali kepada KABAG PP							laporan	10 menit	Disposisi
14	memberikan arahan kepada Kasubbag PKRB untuk menyiapkan konsep perumusan Tugas dan Fungsi dan Susunan ORTA DJKI sesuai usulan masing-masing unit eselon II							Draft Matriks ORTA	2 jam	Matriks ORTA dan surat pengantar
15	memeriksa, meneliti tugas, fungsi dan susunan ORTA DJKI sesuai usulan perubahan dari masing-masing direktorat dan memerintahkan staf untuk menetik matriks dimaksud.							Draft ORTA	1 jam	Matriks ORTA

16	membuat konsep matriks Tugas dan Fungsi dan Susunan ORTA DJKI dan untuk diteruskan kepada Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal untuk ditindaklanjuti							Draft Matriks ORTA	2 jam	Matriks ORTA	
----	---	--	--	--	--	--	---	--------------------	-------	--------------	--