

 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p> <p>SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-86
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP. 19740426 199903 1 001
NAMA SOP	PELAKSANAAN KERJASAMA ANTAR INSTANSI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM.	1. Memahami tugas pokok dan fungsi pendidikan dan pelatihan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KERJASAMA ANTAR INSTANSI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		KABADIKLAT	KASI PROGEVAL	JF/ PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Kepala Balai memerintahkan Kasi Program dan Evaluasi untuk membuat Mou pelaksanaan pelatihan dengan instansi eksternal maupun internal.						
2	Kasi Program dan Evaluasi menyiapkan Kerangka MoU pelaksanaan pelatihan				Menyusun kerangka perjanjian Kerjasama mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan Kepala BPSDM Hukum dan HAM	3 jam	Kerangka awal perjanjian Kerjasama dengan eksternal maupun internal
3	Pelaksana/JF membuat susunan dasar perjanjian kerjasama pelaksanaan pelatihan sesuai dengan pedoman yang telah di tetapkan Kepala BPSDM Hukum dan HAM				Dasar perjanjian Kerjasama untuk pelaksanaan pelatihan dengan pihak eksternal maupun internal	2 Jam	Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak
4	Kasi Program dan Evaluasi melaporkan hasil dokumen perjanjian Kerjasama kepada Kepala Badiklat				Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah	1 jam	Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati keduabelah pihak
5	Pelaksana/JF membuat jadwal pelaksanaan penandatanganan Kerjasama dengan pihak eksternal atau internal				Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak	1 jam	Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak
							

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		KABADIKLAT	KASI PROGEVAL	JF/PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
							
6	Kepala Badiklat melaksanakan penandatanganan bersama pihak terkait				Dokumen perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani dan di sepakati kedua belah pihak	1 Jam	Dokumen perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani dan di sepakati kedua belah pihak
8	Kepala Balai menyampaikan hasil perjanjian kerjasama kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM						