













Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia
Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi manusia Jawa Tengah

SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI

NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-86
TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	21 Juli 2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH   Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo 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	Memerintahkan Kepala Seksi Program dan Evaluasi untuk membuat Mou pelaksanaan pelatihan dengan instansi eksternal maupun internal.						
2	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	Membuat susunan dasar perjanjian kerjasama pelaksanaan pelatihan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan 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	Melaporkan hasil dokumen perjanjian Kerjasama kepada Kepala Badiklat				Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah	1 jam	Dokumen perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak
5	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	Menyampaikan hasil perjanjian kerjasama kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM						

Kepala Badiklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP. 19740426199903 1 001