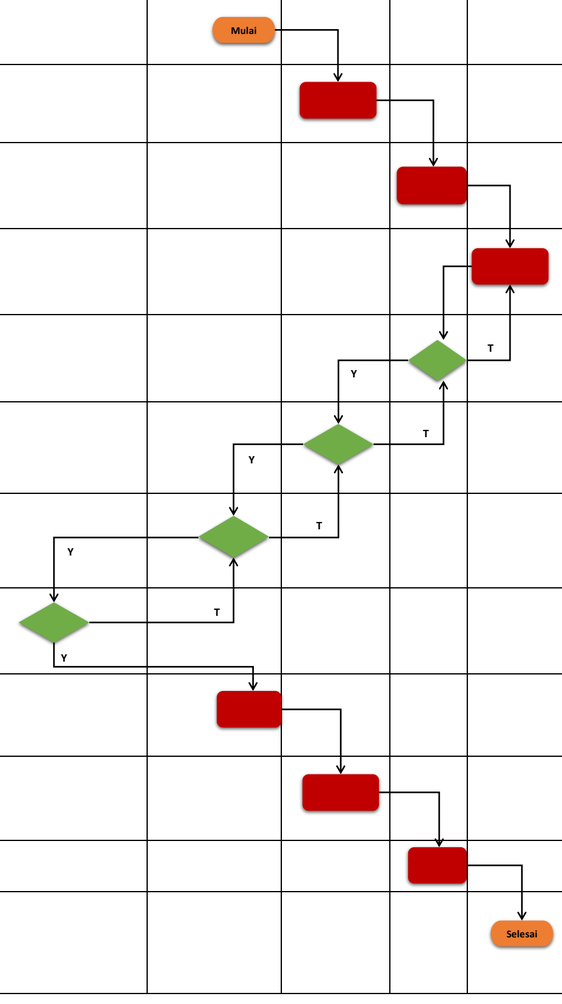
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEPUTUSAN PENETAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS DAN KEPEMIMPINAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM PUSAT PENGEMBANGAN PELATIHAN TEKNIS DAN KEPEMIMPINAN	**NOMOR SOP**	SDM-92.OT.02.02 TAHUN 2022
	TANGGAL PEMBUATAN	7 MEI 2018
	TANGGAL REVISI	23 MEI 2022
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,** Ditandatangani secara elektronik oleh : **ASEP KURNIA** **NIP. 19661119 198603 1 001**
	NAMA SOP	**KEPUTUSAN PENETAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TEKNIS DAN KEPEMIMPINAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang aparatur Sipil Negara; 2 Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi JPT dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5 Peraturan Menteri PAN dan RB nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi 6 Peraturan Menteri PAN dan RB nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi	1. Mengetahui dan memahami tugas, fungsi, dan mekanisme kerja di setiap unit kerja; 2. Mengetahui persiapan penyelenggaraan pelatihan teknis dan kepemimpinan
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1 SOP Persiapan Penyelenggaran Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	1. Komputer/Printer 2. Alat Tulis 3. Jaringan Internet 4. Standar Biaya Masukan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, penyelenggaraan pelatihan teknis dan kepemimpinan akan terhambat dan tidak berjalan optimal	Disimpan sebagai arsip dan dokumen

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kepala Badan	Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	JF Madya	JF Muda	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memerintahkan JF Madya untuk membuat penetapan penyelenggara pelatihan berdasarkan rencana kerja dan anggaran dan kalender kegiatan tahun berjalan		Mulai				Disposisi	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan JF Muda penyusunan program untuk membuat penetapan penyelenggara pelatihan berdasarkan rencana kerja dan anggaran dan kalender tahun berjalan						Disposisi	25 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan JFU untuk membuat dan menyusun konsep penetapan peyelenggara berdasarkan rencana kerja dan anggaran dan kalender kegiatan tahun berjalan						Disposisi	1 jam	Draft Penetapan Penyelenggara	
4	JFU menyusun konsep penetapan penyelenggara dan menyerahkan kepada JF Muda						Draft Penetapan Penyelenggaraan	2 jam	Draft Penetapan Penyelenggara	
5	Memeriksa dan mengkoreksi draft penetapan penyelenggara, jika setuju maka diparaf da diserahkan ke JF Madya jika tidak setuju di kembalikan ke JFU untuk diperbaiki						Draft Penetapan Penyelenggaraan	15 menit	Draft Penetapan Penyelenggara	
6	Memeriksa draft penetapan penyelenggara, jika setuju maka diparaf serta menyerahkan kepada kepala pusat jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Penetapan Penyelenggaraan	15 menit	Draft Penetapan Penyelenggara	
7	Memeriksa draft penetapan penyelenggara, jika setuju maka diparaf dan memerintahkan JF Madya untuk meneruskan ke Kepala Badan, jika tidak maka dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Penetapan Penyelenggaraan	30 menit	Draft Penetapan Penyelenggara	
8	Jika setuju menandatangani draft pelatihan dan menyerahkan ke Kepala Pusat untuk dilaksanakan, jika tidak dikembalikan untuk diperbaiki						Draft Penetapan Penyelenggaraan	1 hari	Keputusan Penetapam Penyelenggara	
9	Memerintahkan JF Madya untuk mendistribusikan dan mengarsipkan keputusan penetapan penyelenggaraan						Keputusan Penetapan Penyelenggaraan	30 menit	Keputusan Penetapam Penyelenggara	
10	Memerintahkan JF Muda untuk mendistribusikan dan mengarsipkan Keputusan Penetapan Penyelenggara						Keputusan Penetapan Penyelenggaraan	10 menit	Keputusan Penetapam Penyelenggara	
11	Memerintahkan JFU untuk mendistribusikan dan mengarsipkan Keputusan Penetapan Penyelenggara						Keputusan Penetapan Penyelenggaraan	10 menit	Keputusan Penetapam Penyelenggara	
12	JFU mendistribusikan dan mengarsipkan Keputusan Penetapan Penyelenggara					Selesai	Keputusan Penetapan Penyelenggaraan	1 jam	S.K. Penetapan, lampiran kurikulum dan modul, tenaga pengajar, waktu pelaksanaan, dan panitia pelaksana	



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keasliian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi