

 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah	NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-97
	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 198208292008011001
SEKSI PENYELENGGARAAN	NAMA SOP	PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN TENAGA PENGAJAR
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; 4. Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham.	1. Mengetahui persyaratan peserta yang harus dipenuhi; 2. Memahami proses permintaan peserta diklat.	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
SOP Surat Pemanggilan Peserta Pelatihan	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, proses pemanggilan peserta diklat akan terhambat sehingga berakibat proses belajar mengajar tidak berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN TENAGA PENGAJAR

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kepala Seksi Penyelenggaraan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai Diklat memerintahkan kepada Kepala Penyelenggaraan untuk menyusun SK tenaga pengajar sebagai dasar penyusunan SK Tenaga Pengajar				Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi Penyelenggaraan menyiapkan konsep SK Tenaga Pengajar				Berkas, Disposisi	10 Menit	Berkas, Disposisi	
3	Pelaksana mengetik konsep SK Tenaga Pengajar				Berkas, Disposisi	20 Menit	Konsep SK	
4	Kepala Seksi Penyelenggaraan mengkoreksi konsep SK Tenaga Pengajar dan menyerahkannya kepada Kepala Badiklat untuk di tandatangani; jika tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.		Y 	T 	Konsep SK	20 Menit	Konsep SK	
5	Kepala Balai Diklat menandatangani SK Tenaga Pengajar dan menyerahkan kepada Kepala Seksi untuk mendistribusikan SK Tenaga Pengajar				Konsep SK	15 Menit	SK	
6	Kepala Seksi Penyelenggaraan memerintahkan JF untuk mendistribusikan dan mengarsipkan SK tenaga pengajar				SK	15 Menit	SK	
7	Pelaksana mengarsipkan dan mendistribusikan SK tenaga pengajar				SK	15 Menit	SK	