

 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.02.02-63
	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 PROGRAM DAN EVALUASI	NAMA SOP	PENYUSUNAN SURAT PERMINTAAN SOAL UJIAN / PRE TEST / POST TEST
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. Memahami proses pendidikan dan pelatihan. 2. Memiliki kemampuan pengoperasian MS Office. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Memahami program diklat Kementerian Hukum dan HAM	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan	1. Komputer yang dilengkapi <i>Microsoft office</i> 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat terhambatnya proses permohonan soal ujian, post test dan post test akan terhambat.	Disimpan sebagai arsip	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN SURAT PERMINTAAN SOAL UJIAN/PRE TEST/POST TEST

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kabadiklat	Kasi Progeval	JF / Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai memerintahkan Kasi Program dan Evaluasi untuk membuat surat permintaan soal ujian, pre test, dan post test kepada tenaga pengajar				disposisi	5 menit	disposisi	
2	Kasi Program dan Evaluasi menyusun konsep surat permintaansoal ujian, pre test, dan post test kepada tenaga pengajar				disposisi	15 menit	disposisi	
3	Pelaksana/JF mengetik surat permintaan soal ujian, pre test, dan post test		Tidak		disposisi	30 menit	disposisi	
4	Kasi Program dan Evaluasi memeriksa, mengoreksi, dan memberikan persetujuan surat. Jika disetujui akan diperiksa oleh Kabadiklat, jika tidak disetujui akan dikembalikan untuk diperbaiki	Ya			surat permintaan soal	15 menit	surat permintaan soal	
5	Kepala Balai memeriksa dan mengoreksi surat. Jika disetujui akan ditandatangani, jika tidak disetujui akan dikembalikan untuk diperbaiki		Tidak		surat permintaan soal	30 menit	surat permintaan soal	
6	Kasi Program dan Evaluasi mengirimkan surat	Ya			surat permintaan soal	1 hari	surat permintaan soal	