

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGEMBANGAN APLIKASI

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI	NOMOR SOP	SDM-233-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	24 JULI 2023
	TANGGAL REVISI	3 JUNI 2024
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  RAZILU NIP 196511281991031002
NAMA SOP	PEMBERIAN HAK AKSES SISTEM APLIKASI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing; 2. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan SOP 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI PENDAMPINGAN TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI DI BPSDM HUKUM DAN HAM 2 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

Nomor SOP	SDM-233-OT.02.02 TAHUN 2024
Tanggal Pembuatan	24 JULI 2023
Tanggal Revisi	3 JUNI 2024
Tanggal Efektif	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HAK AKSES SISTEM APLIKASI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon	Ketua Tim Kerja Pengelolaan Sistem Informasi	Anggota Tim Kerja Pengelolaan Sistem Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengirimkan surat permohonan hak akses sistem aplikasi				surat permohonan pemberian hak akses	15 Menit	Disposisi	Surat permohonan memuat data hak akses yang diperlukan
2	Menugaskan Anggota Tim melakukan verifikasi				Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Melakukan verifikasi permohonan yang disampaikan		T		Disposisi	30 Menit	Hasil verifikasi	
4	Membuatkan hak akses yang akan diberikan				Hasil verifikasi	30 menit	akun sistem aplikasi	
5	Memberikan tutorial penggunaan sistem aplikasi kepada pemohon				user manual sistem aplikasi	3 jam	dokumentasi kegiatan	
6	Penandatanganan berita acara serah terima hak akses bersama pemohon				Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	
7	Melaporkan hasil kegiatan				Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	
8	Menerima laporan serah terima hak akses sistem aplikasi				Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	

Mengetahui
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi,

Jusman
NIP 197405102000121001