

 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia <b>Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-98
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	21 Juli 2023
	<b>TANGGAL REVISI</b>	18 Juni 2024
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	18 Juni 2024
	<b>DISAHKAN OLEH</b>  	<b>KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH</b>   Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001
<b>SEKSI PENYELENGGARAAN</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>PELAKSANAAN RAPAT PERSIAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
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.		Mengetahui persiapan penyelenggaraan pelatihan;
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
SOP PENYELENGGARAAN PELATIHAN		Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>
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  
PELAKSANAAN RAPAT PERSIAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kepala Seksi Penyelenggaraan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai Diklat memerintahkan para pejabat eselon IV untuk mengoordinasikan persiapan penyelenggaraan pelatihan				Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi Penyelenggaraan mempersiapkan rapat persiapan penyelenggaraan pelatihan				Berkas, Disposisi	1 jam	Berkas, Disposisi	
3	Kepala Seksi Penyelenggaraan melakukan pembahasan mengenai kurikulum, modul, jadwal pelatihan, calon peserta, calon tenaga pengajar, sarana dan prasana yang diperlukan.				Berkas, Disposisi, sekuen diklat	1 jam	Notulen, Disposisi	
4	Pelaksana melaksanakan hasil tindak lanjut rapat persiapan penyelenggaraan				Konsep Pelatihan	1 jam	Rencana pelatihan, dan tindak lanjut hasil rapat	