











**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BPSDM HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU**

NOMOR SOP	W.32.SDM.7.OT.02.02-57
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2023
TANGGAL REVISI	22 Januari 2024
TANGGAL EFEKTIF	02 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	 KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU  Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 19820829 200801 1 001
Nama SOP	PENERBITAN SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN ELEKTRONIK (E-STTP)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan3. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi P5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui peraturan yang terkait dengan pembuatan elektornik surat tanda tamat pelatihan2. Memahami proses pembuatan elektronik surat tanda tamat pelatihan
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Registrasi Peserta Pelatihan	Komputer, Printer, dan Kertas
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses pemberian elektronik surat tanda tamat pelatihan kepada peserta pelatihan menjadi terhambat	Disimpan Sebagai Arsip

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN ELEKTRONIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mata Buku			Keterangan
		Kepala BPSDM	Kepala Balai	Kepala Seksi Penyelenggaraan	JFU	Kelengkapan/ Bahan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan JFU untuk membuat Elektronik Surat Tanda Tamat Pelatihan (E-STTP) sesuai dengan Permenkumham No 31 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas, berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Kelulusan Peserta Pelatihan					1. Dokumen	10 Menit	Disposisi	
2	membuat format Elektronik Surat Tanda Tamat Pelatihan (E-STTP) yang berisikan data peserta berdasarkan data peserta pada lembar konfirmasi dan registrasi peserta pelatihan					1. Laptop 2. Printer 3. Data Peserta 4. Konsep E-STTP	1 Jam	Konsep E-STTP	
3	memeriksa format E-STTP yang berisi data peserta pelatihan					1. Konsep STTP	30 Menit	Konsep E-STTP	
4	mengajukan penandatanganan E-STTP secara elektronik pada halaman 2 (dua) halaman mata pelatihan kepada Kepala Balai melalui aplikasi Panter					1. Konsep Sertifikat	30 Menit	Konsep E-STTP	
5	mengajukan ke Kepala Balai Surat Permohonan Penandatanganan E-STTP kepada Kepala BPSDM Hukum dan HAM yang akan ditandatangani secara elektronik melalui aplikasi Panter					1. Konsep E-STTP 2. Surat Permohonan Penandatanganan E-STTP	2 Hari Kerja	Konsep E-STTP	Konsep E-STTP dikirim ke BPSDM melalui aplikasi SISUMAKER dan dikirim kembali ke Balai Diklat
6	Melakukan pengarsipan e-STTP yang telah ditandatangani					1. E-STTP	30 Menit	E-STTP	