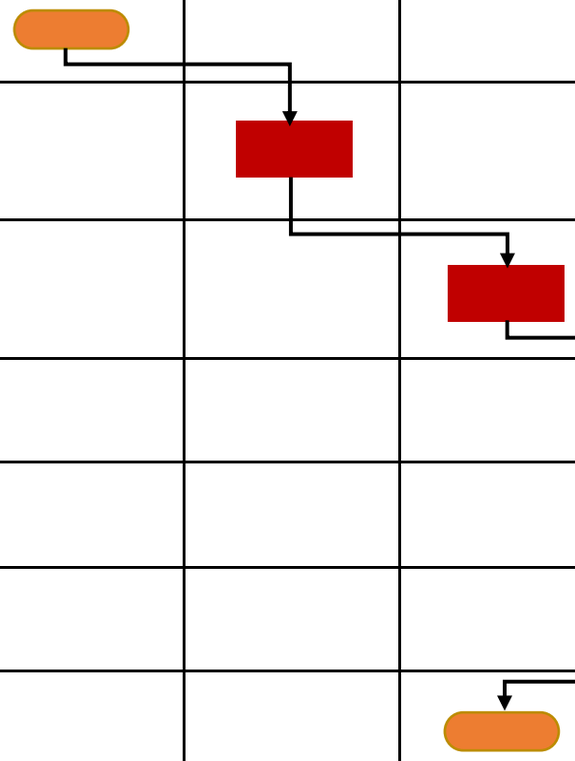
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia **Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah**	**NOMOR SOP**	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02- 113
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	18 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	18 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH** Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001
SEKSI PENYELENGGARAAN	**NAMA SOP**	**PELAYANAN E-REGISTRASI PESERTA PELATIHAN**

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 26 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi Di Bidang Hukum Dan Hak Asasi Manusia.	1. Memiliki kemampuan pengoperasian *Microsoft Office*; 2. Memiliki kemampuan pengoperasian Badiklat Learning Center; 3. Memiliki kemampuan pengoperasian *Google Workspace*; 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; 5. Memahami proses kediklatan.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Surat Pemanggilan Peserta 2. SOP Registrasi Peserta Pelatihan Metode Pembelajaran Klasikal 3. SOP Registrasi Peserta Pelatihan Metode Pembelajaran Jarak Jauh 4. SOP Badiklat Learning Center	Komputer/Printer, Alat Tulis Kantor, Aplikasi Badiklat Learning Center, Aplikasi Google Workspace
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat terhambatnya registrasi peserta pelatihan.	Disimpan sebagai arsip

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN E-REGISTRASI PESERTA PELATIHAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabadiklat	Kasi Penyelenggara	Pelaksana	Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai Diklat memerintahkan Kasi Penyelenggara untuk menyelenggarakan pelatihan					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi Penyelenggaraan memerintahkan pelaksana untuk mempersiapkan penyelenggaraan pelatihan					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3	Pelaksana mendaftarkan Peserta pelatihan ke Aplikasi Badiklat Learning Center dan membuat form registrasi melalui google form					Daftar Peserta	30 Menit	Formulir Elektronik	
4	Peserta menerima Surat Pemanggilan Peserta Pelatihan					Surat Pemanggilan	30 Menit	Akun BLC, Formulir Elektronik	
5	Peserta melakukan login ke Aplikas Badiklat Learning Center sesuai dengan ketentuan pada surat pemanggilan					Akun BLC	30 Menit	Data Diri, Administrasi	
6	Peserta mengunggah data diri pada Badiklat Learning Center dan form Registrasi					Data Diri, Administrasi	30 Menit	Data Diri, Administrasi	
7	Peserta mengunduh data diri dan administrasi peserta pada Badiklat Learning Center dan Google Form					Data Diri, Administrasi	30 Menit	Data Diri, Administrasi