





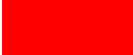


 <p style="text-align: center;"><b>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</b> <b>BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia</b> <b>Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</b></p>	<b>NOMOR SOP</b>	W.13.SDM. SDM.1.0T.02.02-62
	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	21 Juli 2023
	<b>TANGGAL REVISI</b>	
	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	21 Juli 2023
	<b>DISAHKAN OLEH</b>  	<b>KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH</b>   Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo NIP 197404261999031001
<b>SUB BAGIAN TATA USAHA</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>PEMENUHAN DATA DUKUNG PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS</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 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4. Permenkumham Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Hukum dan HAM; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Asasi Manusia.		1. Memahami tugas dan fungsi sesuai SOP. 2. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi sesuai SOP.
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
-		Komputer, Printer, Jaringan Internet
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dapat berakibat kegiatan tahunan tidak akan berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai arsip digital, <i>hardcopy</i>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMENUHAN DATA DUKUNG PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Ketua Tim ZI	Anggota Pokja	Sekretaris ZI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Ketua Tim ZI untuk memenuhi data dukung pembangunan Zona Integritas LKE dan RKT.					Disposisi surat	15 menit	Disposisi surat	
2	Membuat Nota Dinas Pemenuhan Data Dukung.					Komputer	15 menit	Konsep nota dinas	
3	Mengecek, menyetujui dan menandatangani Nota Dinas					Konsep nota dinas, Komputer	15 menit	Nota dinas	
4	Menyampaikan Nota Dinas kepada seluruh pegawai.					Nota dinas	5 menit	Nota dinas	
5	Memenuhi data dukung LKE dan RKT dan menyerahkan kepada Sekretaris ZI.					Komputer	30 hari	Data dukung	
6	Mengecek kelengkapan data dukung LKE dan RKT.					Komputer, data dukung	3 hari	Data dukung	
7	Mengupload data dukung LKE dan RKT pada aplikasi ERB.					Data dukung terpenuhi	1 hari	Data dukung terpenuhi	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
Kaswo  
NIP. 19740426 199903 1 001