Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan HAM **Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara**	**NOMOR SOP**	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-814
	TANGGAL PEMBUATAN	29 September 2023
	TANGGAL REVISI	29 September 2023
	TANGGAL EFEKTIF	29 September 2023
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono, S.H., M.H. NIP 197210081999031001
	NAMA SOP	**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PESERTA PELATIHAN (SITARSIUS)**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur SipilNegara; 2. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi; 4. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penatalaksanaan (*business process*); 5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi PemerintahanKemenkumham; 7. Permenkumham Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham.	1. Mengetahui persyaratan peserta yang harus dipenuhi; 2. Memahami proses pelaksanaan kegiatan. 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik. 4. Memahami proses kediklatan. 5. Memiliki kemampuan pengoperasian Microsoft Office.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
-	Komputer, Lapotop, Smartphone, Jaringan Internet, Kamera
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses analisa pemilihan Narasumber dan materi kegiatan menjadi terhambat	Disimpan sebagai arsip

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PESERTA PELATIHAN (SITARSIUS)
BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kepala Badiklat	Kasie Penyelenggara	Pelaksana	Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasie Penyelenggara untuk melaksanakan registrasi peserta	Mulai				Komputer, Internet	10 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan JF/Staf melakukan registrasi peserta					Komputer, Internet	10 Menit	Berkas, Disposisi	
3	Membuat pelatihan baru dan menginput data peserta pelatihan					Komputer, Internet	180 Menit	Nama pelatihan, data peserta	
4	Peserta upload Berkas					Komputer, Internet	120 Menit	Data peserta, dokumen	
5	Validasi Data Peserta Pelatihan				T	Komputer, Internet	200 Menit	Peserta telah divalidasi	
6	Peserta Mengikuti Pelatihan			Y		Komputer, Internet	Jadwal	Kegiatan	
7	Pelatihan Selesai Upload Sertifikat					Komputer, Internet	120 Menit	Sertifikat telah diupload	
8	Download sertifikat				Selesai	Komputer, Internet	5 Menit	Download Sertifikat	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM
Sulawesi Utara,

#KUMHAMPASTI
Ditandatangani secara elektronik oleh :

Wahju Prihandono, S.H., M.H.
NIP 197210081999031001