

 <p>Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah</p>	NOMOR SOP	W.13.SDM.SDM.1.0T.02.02-99
	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
		 <p>Ditandatangani secara elektronik oleh : Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001</p>
SEKSI PENYELENGGARAAN	NAMA SOP	PEMBUATAN SAMBUTAN PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengoperasian MS Word di PC/Laptop. 2. Memiliki kemampuan analisis yang baik. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
-	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
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
PEMBUATAN SAMBUTAN PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badiklat	Kepala Penyelenggara	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Balai Diklat memerintahkan Kepala Penyelenggara untuk menyusun sambutan pembukaan dan penutupan diklat				Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2	Kepala Seksi Penyelenggaraan membuat konsep sambutan pembukaan dan penutupan Diklat				Konsep Sambutan, Disposisi	10 Menit	Konsep Sambutan, Disposisi	
3	Pelaksana mengetik konsep sambutan pembukaan dan penutupan diklat				Konsep sambutan	20 Menit	Konsep sambutan	
4	Kepala Seksi Penyelenggaraan memeriksa dan memberikan paraf pada konsep sambutan pembukaan dan penutupan diklat, dan memerintahkan JF untuk menyerahkan sambutan pembukaan dan penutupan kepada Kepala Badiklat. Jika tidak sesuai akan memerintahkan JF untuk memperbaiki kembali				Konsep sambutan	30 Menit	Sambutan	
5	Kepala Balai Diklat memeriksa dan memberikan tanda tangan				Sambutan	31 Menit	Sambutan	