

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PESERTA MELALUI LAMAN E-REGISTRASI

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA PUSAT PENGEMBANGAN PELATIHAN FUNGSIONAL DAN HAK ASASI MANUSIA	NOMOR SOP	SDM-254-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	16 JULI 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,  RAZILU NIP 196511281991031002
	NAMA SOP : PENDAFTARAN PESERTA MELALUI LAMAN <i>E-REGISTRASI</i>	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	1. Memahami prosedur pendaftaran peserta melalui laman <i>E-Registrasi</i> ; 2. Mengetahui konfirmasi bersedia/ tidak bersedia peserta untuk mengikuti pelatihan; 3. Mendapatkan data dukung kelengkapan melalui <i>E-Registrasi</i>.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :	
1. Standar Operasional Prosedur Pemanggilan Peserta Pelatihan	1. Alat Tulis Kantor; 2. Perangkat Komputer/ Laptop/ Ponsel Pintar; 3. Akses Internet; 4. Laman <i>E-Registrasi</i> .	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka Proses Pendaftaran Peserta melalui Laman <i>E-Registrasi</i> tidak dapat berjalan dengan baik dan tidak dapat mengetahui kofirmasi pemanggilan peserta pelatihan	Disimpan sebagai arsip dan dokumen	

NOMOR SOP	SDM-254-OT.02.02 TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	16 JULI 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PESERTA MELALUI LAMAN E-REGISTRASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM	Ketua Tim Kerja	Tim Kerja	Peserta Pelatihan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Kepala Pusat menugaskan Ketua Tim Kerja untuk memanfaatkan laman <i>E-Registrasi</i> sebagai media untuk registrasi peserta berbasis online.					Nota dinas	15 Menit	Disposisi	
2	Ketua Tim Kerja menugaskan Tim Kerja untuk menginput data peserta ke laman <i>E-Registrasi</i> agar dapat digunakan oleh peserta pelatihan.					Nota dinas	15 Menit	Disposisi	
3	Tim Kerja menginput data peserta melalui akun admin pada laman <i>E-Registrasi</i> dan siap digunakan oleh peserta pelatihan untuk melakukan konfirmasi bersedia/ tidak bersedia peserta untuk mengikuti pelatihan.					Data Peserta Pelatihan	30 Menit	Laman <i>E-Registrasi</i>	
4	Peserta Pelatihan mendapatkan bukti telah melakukan registrasi online, kemudian Tim Kerja mengolah data peserta untuk dilaporkan kepada Ketua Tim Kerja.					Laman <i>E-Registrasi</i>	5 Menit	Bukti E-Registrasi	
5	Ketua Tim Kerja memeriksa laporan dari Tim Kerja perihal data peserta pelatihan untuk dilaporkan kepada Kepala Pusat.					Bukti E-Registrasi	1 jam	Bukti E-Registrasi	
6	Kepala Pusat menerima laporan dari Ketua Tim Kerja perihal data peserta pelatihan.					Laporan data peserta pelatihan	30 menit	Laporan diterima	