











 <p style="text-align: center;">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- 114
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	21 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM JAWA TENGAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : Kaswo NIP 197404261999031001
SEKSI PENYELENGGARA	NAMA SOP	PELAKSANAAN COMMUNITY OF PRACTICE
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 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 (<i>business process</i>); 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 Pemerintahan Kemenkumham; 7. Permenkumham Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui persyaratan peserta yang harus dipenuhi; 2. Memahami proses pelaksanaan kegiatan..
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
SOP E-Registrasi		Komputer, Lapotop, Smartphone, Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses kelengkapan berkas peserta kegiatan menjadi terhambat.		Disimpan sebagai arsip

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
COMMUNITY OF PRACTICE**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Kepala Balai Diklat	Kepala Seksi Program dan Evaluasi	Kepala Seksi Penyelenggara	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menentukan tema, narasumber dan peserta Community of Practice,					Dokumen	1 Hari	Disposisi	
2	Menyiapkan Surat Permohonan Narasumber dan Peserta Community of Practice					Dokumen	30 Menit	Disposisi	
3	Pemanggilan Peserta					Dokumen	1 Hari	Dokumen	
4	Registrasi Peserta					Dokumen	6 Jam	Dokumen	
5	Pelaksanaan Kegiatan Community of Practice dengan Metode Virtual					Dokumen	4 Jam	Dokumen	
6	Penerbitan Sertifikat					Dokumen	1 Jam	Dokumen	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Kaswo

NIP 197404261999031001