



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

NOMOR SOP	SDM.OT.02.02-18
TANGGAL PEMBUATAN	7 Mei 2018
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,  Dr. Mardjoeki, Bc.IP, M.Si NIP. 19590712 1983 1 001
NAMA SOP	PENYUSUNAN SK TIM PENYUSUN KURIKULUM DAN MODUL DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penatalaksanaan (<i>Business Process</i>);5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016.	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi sebagai tim penyusun kurikulum dan modul;2. Mengetahui proses persiapan penyelenggaraan Diklat Fungsional dan Hak Asasi Manusia.
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Persiapan Penyelenggaraan Diklat Fungsional dan HAM.	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Printer;2. Jaringan Internet;3. Alat Tulis.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses Penyusunan Kurikulum Diklat dan Modul Diklat Fungsional dan HAM akan terhambat.	Disimpan sebagai dokumen.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN SK TIM PENYUSUN KURIKULUM DAN MODUL DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Kepala BPSDM	Kepala Pusat Diklat Fungham	Kepala Bidang Program	Kasubbid Standarisasi dan Metoda	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Memerintahkan Kabid untuk mengoordinasikan penyusunan SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat		Mulai				Disponisi	20 menit	Disponisi	
2	Menugaskan Kasubbid untuk menyusun konsep SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						Daftar Nama Tim	30 menit	Daftar Nama Tim	
3	Memerintahkan JFU untuk menyiapkan konsep SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						Daftar Nama Tim	1 jam	Daftar Nama Tim	
4	Menyusun konsep SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat serta menyerahkannya ke Kasubbid untuk memperoleh paraf persetujuan						Daftar Nama Tim	2 jam	Konsep SK	
5	Mengoreksi konsep SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat serta menyerahkannya kepada Kabid untuk memperoleh paraf persetujuan						Konsep SK	1 jam	Konsep SK	
6	Mengoreksi SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat, serta menyerahkannya kepada Kepala Pusat untuk memperoleh paraf persetujuan						Konsep SK	2 jam	Konsep SK	
7	Mengoreksi SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat serta menyerahkannya kepada Kepala BPSDM untuk ditandatangani						Konsep SK	1 hari	Konsep SK	
8	Menandatangani SK Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat serta menyerahkannya ke Kepala Pusat untuk ditindaklanjuti						SK Tim	2 hari	SK Tim	
9	Memerintahkan Kabid untuk mengoordinasikan penyampaian SK kepada Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						SK Tim	30 menit	SK Tim	
10	Memerintahkan kasubbid untuk menyampaikan SK kepada Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						SK Tim	30 menit	SK Tim	
11	Memerintahkan JFU untuk menyampaikan SK kepada Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						SK Tim	30 menit	SK Tim	
12	Menyampaikan SK kepada Tim Penyusun Kurikulum dan Modul Diklat						SK Tim	1 jam	SK Tim	

Mengetahui
Kepala Pusat Pengembangan
Diklat Fungsional dan HAM



Pocut Elza
NIP. 19810110 198303 2 001