STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGEMBANGAN APLIKASI

KEMENTERIAN HUKUM BPSDM HUKUM **PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI**	**NOMOR SOP**	SDM.4-OT.02.02-24 Tahun 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	24-Jul-2023
	TANGGAL REVISI	18-Mar-2025
	TANGGAL EFEKTIF	19-Mar-2025
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM** **GUSTI AYU PUTU SUWARDANI** **NIP 196610261990012001**
	NAMA SOP	**PEMBERIAN HAK AKSES SISTEM APLIKASI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Melalui Sistem Pembelajaran Terintegrasi di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia;	1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing; 2. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan SOP
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI PENDAMPINGAN TEKNIS PENGGUNAAN APLIKASI DI BPSDM HUKUM DAN HAM 2	1. Komputer/Printer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai arsip dan dokumen

Nomor SOP	SDM.4-OT.02.02-24 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	24-Jul-2023
Tanggal Revisi	18-Mar-2025
Tanggal Efektif	19-Mar-2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HAK AKSES SISTEM APLIKASI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon	Ketua Tim Kerja Pengelolaan Sistem Informasi	Anggota Tim Kerja Pengelolaan Sistem Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengirimkan surat permohonan hak akses sistem aplikasi	Mulai			surat permohonan pemberian hak akses	15 Menit	Disposisi	Surat permohonan memuat data hak akses yang diperlukan
2	Menugaskan Anggota Tim melakukan verifikasi				Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Melakukan verifikasi permohonan yang disampaikan		T / Y		Disposisi	30 Menit	Hasil verifikasi	
4	Membuatkan hak akses yang akan diberikan				Hasil verifikasi	30 menit	akun sistem aplikasi	
5	Memberikan tutorial penggunaan sistem aplikasi kepada pemohon				user manual sistem aplikasi	3 jam	dokumentasi kegiatan	
6	Penandatanganan berita acara serah terima hak akses bersama pemohon				Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	
7	Melaporkan hasil kegiatan				Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	
8	Menerima laporan serah terima hak akses sistem aplikasi		Selesai		Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	15 Menit	Berita Acara Serah Terima Hak Akses Sistem Aplikasi	

Mengetahui
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi,

Eva Gantini
NIP 196906221994032001