



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

# Standar Pelayanan

Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum  
dan HAM Kepulauan Riau





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

NOMOR : W.32.SDM.7-021.OT.02.02 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK  
ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pelayanan publik di Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau, yang berkualitas, mudah dan terukur sesuai dengan asas-asas penyelenggaraan pemerintah yang baik;
- b. bahwa penyelenggara pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, wajib untuk menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, merupakan kepastian bagi penyelenggara maupun penerima pelayanan sekaligus sebagai alat ukur dalam upaya meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan hukum dan masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, maka perlu menyusun Standar Pelayanan Pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203)
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan HAM);
9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1360).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau;

KEDUA : Komponen Standar Pelayanan pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau meliputi:

- a. Persyaratan;
- b. Sistem mekanisme dan prosedur;
- c. Jangka waktu pelayanan;
- d. Biaya/tarif;
- e. Produk layanan;
- f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi;
- g. Dasar hukum;
- h. Sarana prasarana, dan fasilitas;
- i. Kompetensi pelaksanaan;
- j. Pengawasan internal;
- k. Jumlah pelaksanaan;
- l. Jaminan pelayanan;
- m. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
- n. Evaluasi kinerja pelayanan.

KETIGA : Keputusan Ruang lingkup Standar Pelayanan pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau meliputi Peserta Pelatihan pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau;

- KEEMPAT : Standar Pelayanan dilaksanakan oleh Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batam  
pada tanggal : 05 Januari 2023  
KEPALA



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**RINTO GUNAWAN SITORUS**  
NIP 198208292008011001

Tembusan:

1. Plt. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
3. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau;
5. Plt. Kepala Divisi Administrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui.



## **“MAKLUMAT PELAYANAN”**

**“ Kami Seluruh Pegawai Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau dengan ini menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan pendidikan dan pelatihan dibidang hukum dan hak asasi manusia di wilayah kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau, sesuai dengan standar operasional pelayanan yang telah ditetapkan serta melakukan perbaikan terus menerus. Apabila ditemukan kami tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi atau memberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku”**



KEPALA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**RINTO GUNAWAN SITORUS,S.H.,M.H.**  
NIP 198208292008011001

PELAKSANA STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

NO	NAMA	JABATAN
1.	RINTO GUNAWAN SITORUS, S.H., M.H. NIP 19820829200801 1001	KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU
2	ZULKIFLI NIP 196805271994031001	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
3	PANDE MADE HANDIKA RIADY, S.KOM., M.H NIP.198503092009121006	KEPALA SEKSI PENYELENGGARA
4	KARTINA INDRIYANI, S.E NIP 197604212010122001	KEPALA SEKSI PROGRAM DAN EVALUASI
5	ASHI ADISTARI NIP. 198501252007032001	PENGELOLA KEPEGAWAIAN/DATA KEPEGAWAIAN
6	JONI LOVIANTO NIP 198205092008011012	PENGOLAH ARSIP DAN DOKUMENTASI
7	WANDA SYABANRIO, S.H. NIP.19890320200801 1002	PENYIAP BAHAN DIKLAT
8	ISDAWATI, S.E. NIP. 198408032008012002	ANALIS KEBUTUHAN DAN MANFAAT PELATIHAN
9	NOVIAN RUDIANSYAH, A.MD. NIP 198511092009121003	PENYUSUN LAPORAN DAN HASIL EVALUASI
10	RIZKIRRAHMAN, A.MD NIP. 198804192009121003	PENYUSUN RENCANA KERJA ANGGARAN
11	HERU KURNIAWAN, A.MD. NIP 198709212010121003	BENDAHARA PENGELUARAN
12	SOFYAN HADI, A.MD. NIP 198904072010121006	PENGOLAH DATA PERENCANAAN DAN PROGRAM
13	AGUS SALIM SAPUTRA NIP. 199208172012121001	PENGOLAH ARSIP KEPEGAWAIAN
14	WIDYA NINGRUM NIP 199406202012122001	PENGELOLA KEUANGAN
15	PARKER BONI SIMANGUNSONG NIP 199009242014021001	PENGELOLA BMN
16	DESWINA WULANDINI, S.H. NIP 198612072019012001	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA
17	TRIWIJAYA PUTRA, S.H. NIP 199101032019011001	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA
18	INDRIANA NURKAMSI AH, A.MD. NIP 199609192019012001	PENGELOLA ADMINISTRASI DIKLAT

19	DESI JULIANTI NIP 199207292020122001	PENATA KEUANGAN
20	PUTRI PERDANA SARI NIP 199506122020122001	PRATAMA KOMPUTER PERTAMA
21	SISNIARTI NIP 199404052020122002	PRANATA LAPORAN KEUANGAN
22	AULIA RAHMI NIP 199508282019012002	PENYUSUN PROGRAM PENYELENGGARAAN DIKLAT
23	HAYDEN LUBIS NIP 198910292012121001	ANALIS PERENCANAAN, PENGGUNAAN, DAN PENGHAPUSAN BMN



KEPALA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

RINTO GUNAWAN SITORUS, S.H., M.H.  
NIP 198208292008011001





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU  
**BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**  
Jalan Abulyatama, No. 1, Belian, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau  
Telepon/Faksimili : 0778 – 4161030  
Email : badiklat.kepri@kemenkumham.go.id / [badiklatkumham.kepri@gmail.com](mailto:badiklatkumham.kepri@gmail.com)

**STANDAR PELAYANAN  
PADA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU**

NO.	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	JANGKA WAKTU	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENANGANAN, SARAN DAN MASUKAN
1.	TENAGA PENGAJAR PELATIHAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>MERUPAKAN WIDYASWARA, DOSEN, PRAKTIISI, PEJABAT STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU PADA SUATU KEMENTERIAN/LEMBAGA;</li> <li>BERKOMPETEN DI BIDANG/MATERI YANG DIAJARKAN;</li> <li>PENGALAMAN MINIMAL 2 (DUA) TAHUN MENDUDUKI JABATAN YANG SESUAI DENGAN BIDANG/MATERI YANG DIAJARKAN;</li> <li>PENDIDIKAN MINIMAL STRATA 1 (S1);</li> <li>MEMILIKI SERTIFIKAT TRAINNING OF FACILITATOR (TOF) YANG DIKELUARKAN OLEH LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>MENERBITKAN PENETAPAN PELATIHAN DENGAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> <li>MENYUSUN JADWAL PELATIHAN;</li> <li>MENERBITKAN SURAT PERMOHONAN PERMINTAAN TENAGA PENGAJAR;</li> <li>MENERIMA SURAT BALASAN ATAS SURAT PERMOHONAN PERMINTAAN TENAGA PENGAJAR DAN LEMBAR KONFIRMASI NAMA-NAMA USULAN TENAGA PENGAJAR;</li> <li>MENETAPKAN TENAGA PENGAJAR PADA SUATU PELATIHAN DENGAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> </ol>	<p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>3 (TIGA) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p>	<p>DIBEBANKAN PADA DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA) BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>MODUL / BAHAN AJARAN MATA PELATIHAN</li> <li>SERTIFIKAT TENAGA PENGAJAR</li> <li>PERLENGKAPAN PERALATAN AJAR PELATIHAN</li> </ol>	<p>TELEPON : 0778-4161030</p> <p>NO. PENGADUAN : 08117777260</p> <p>E-MAIL: <a href="mailto:badiklat.kepri@kemenkumham.go.id">badiklat.kepri@kemenkumham.go.id</a> / <a href="mailto:badiklatkumham.kepri@gmail.com">badiklatkumham.kepri@gmail.com</a></p> <p>WEBSITE : <a href="http://badiklat.kepri.kemenkumham.go.id">badiklat.kepri.kemenkumham.go.id</a></p>



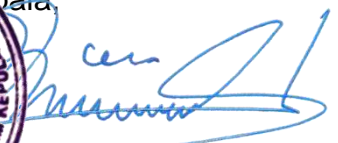
		<p>6. MEMILIKI SERTIFIKAT TRAINING OF TRAINER (TOT) YANG DIKELUARKAN OLEH LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN);</p> <p>7. SEHAT JASMANI DAN ROHANI;</p>	<p>6. MENERBITKAN SURAT PEMANGGILAN TENAGA PENGAJAR SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM PADA SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG TENAGA PENGAJAR PADA SUATU PELATIHAN;</p> <p>7. MENERIMA SURAT PENGGANTI TENAGA PENGAJAR DARI KEMENTERIAN/ LEMBAGA ATAU NON KEMENTERIAN/ LEMBAGA TENAGA PENGAJAR;</p> <p>8. MENETAPKAN SURAT KEPUTUSAN OLEH KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG TENAGA PENGAJAR PENGGANTI;</p> <p>9. MENERBITKAN SURAT PERSETUJUAN PENGGANTI TENAGA PENGAJAR KEPADA KEMENTERIAN/ LEMBAGA ATAU NON KEMENTERIAN/ LEMBAGA TENAGA PENGAJAR;</p> <p>10. PENERBITAN SURAT PERINTAH DARI SUATU KEMENTERIAN/LEMBAGA ATAU INSTITUSI NON KEMENTERIAN/LEMBAGA DARI TENAGA PENGAJAR DIMAKSUD;</p> <p>11. TENAGA PENGAJAR MELAKUKAN REGISTRASI DI WAKTU DAN TEMPAT YANG TELAH DITETAPKAN;</p> <p>12. TENAGA PENGAJAR MENYAMPAIKAN MATERI PADA MATA PELATIHAN DI WAKTU DAN TEMPAT YANG TELAH DITETAPKAN</p>	<p>1 (SATU) HARI</p> <p>2 (DUA) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>SESUAI DENGAN JUMLAH JAM PELAJARAN (JP) PADA KURIKULUM PELATIHAN</p>			
--	--	--	---	---	--	--	--

2.	PESERTA PELATIHAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MERUPAKAN APARATUR SIPIL NEGERI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIAN DI WILAYAH KERJA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> <li>2. APARATUR SIPIL NEGARA YANG MENDUDUKI JABATAN SESUAI DENGAN FORMASI PELATIHAN;</li> <li>3. SEHAT JASMANI DAN ROHANI SERTA TIDAK DALAM KONDISI HAMIL (BAGI WANITA);</li> <li>4. TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN;</li> <li>5. MENGIRIMKAN LEMBAR KONFIRMASI KESEDIAAN MENGIKUTI PELATIHAN;</li> <li>6. MELAMPIRKAN SURAT PERINTAH PESERTA PELATIHAN DARI PEJABAT YANG BERWENANG;</li> <li>7. SURAT KETERANGAN BERBADAN SEHAT DARI RUMAH SAKIT PEMERINTAH;</li> <li>8. MELAMPIRKAN KARTU ASKES/BPJS DAN KARTU NPWP;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MENERBITKAN PENETAPAN PELATIHAN DENGAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> <li>2. MENERBITKAN SURAT PERMOHONAN PERMINTAAN USULAN PESERTA KE SATUAN KERJA DI WILAYAH BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> <li>3. MENERIMA BALASAN SURAT DARI SATUAN KERJA DENGAN LAMPIRAN DAFTAR USULAN NAMA-NAMA PESERTA PELATIHAN;</li> <li>4. MENGIRIM SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PESERTA PELATIHAN KEPADA KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DENGAN TEMBUSAN KEPADA SEKRETARIS JENDERAL, INSPEKTUR JENDERAL DAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA;</li> <li>5. MENETAPKAN PESERTA PELATIHAN DENGAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</li> <li>6. MENYUSUN JADWAL PELATIHAN;</li> </ol>	<p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p>	<p>DIBEBANKAN PADA DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA) BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MODUL PELATIHAN</li> <li>2. SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (STTPL) PESERTA PELATIHAN</li> <li>3. PERLENGKAPAN DAN PERALATAN BELAJAR PESERTA</li> </ol>	<p>TELEPON : 0778-4161030</p> <p>NO. PENGADUAN : 08117777260</p> <p>E-MAIL: <a href="mailto:badiklat.kepri@kemenkumham.go.id">badiklat.kepri@kemenkumham.go.id</a> / <a href="mailto:badiklatkumham.kepri@gmail.com">badiklatkumham.kepri@gmail.com</a></p> <p>WEBSITE : <a href="http://badiklat.kepri.kemenkumham.go.id">badiklat.kepri.kemenkumham.go.id</a></p>
----	-------------------	---	--	---	---	--	---

		<p>9. MELAMPIRKAN PAS FOTO 3X4 2 LEMBAR DAN 4X6 2 LEMBAR;</p> <p>10. MEMBAWA KETENTUAN LAINNYA PADA PELATIHAN YANG DITETAPKAN OLEH BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU;</p>	<p>7. MENERBITKAN SURAT PEMANGGILAN PESERTA PELATIHAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM PADA SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG PENETAPAN PESERTA PELATIHAN;</p> <p>8. MENERIMA LEMBAR KONFIRMASI KESEDIAAN PESERTA PELATIHAN;</p> <p>9. MELAMPIRKAN SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSEDIA MENGIKUTI PELATIHAN (JIKA PESERTA BERHALANGAN IKUT PELATIHAN) DAN LEMBAR KONFRIMASI PESERTA PELATIHAN PENGGANTI;</p> <p>10. MENGIRIM SURAT PERSETUJUAN ATAS PESERTA PELATIHAN PENGGANTI KEPADA KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DENGAN TEMBUSAN KEPADA SEKRETARIS JENDERAL, INSPEKTUR JENDERAL DAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA;</p> <p>11. MENETAPKAN PESERTA PELATIHAN PENGGANTI DENGAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU (JIKA ADA PENGGANTIAN PESERTA PELATIHAN);</p>	<p>1 (SATU) HARI</p> <p>3 (TIGA) HARI</p> <p>2 (DUA) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p> <p>1 (SATU) HARI</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

			<p>12. MENERBITKAN SURAT PEMANGGILAN PESERTA PELATIHAN PENGGANTI SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM PADA SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG PENETAPAN PESERTA PELATIHAN PENGGANTI (JIKA ADA PENGGANTIAN PESERTA PELATIHAN);</p>	1 (SATU) HARI		
			<p>13. PESERTA MELAKUKAN REGISTRASI PELATIHAN DI WAKTU DAN TEMPAT YANG TELAH DITETAPKAN;</p>	1 (SATU) HARI		
			<p>14. PESERTA MENGIKUTI PELATIHAN SESUAI JADWAL DAN TEMPAT PELATIHAN YANG TELAH DITETAPKAN.</p>	<p>SESUAI DENGAN JADWAL PELATIHAN YANG TELAH DITETAPKAN OLEH BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU</p>		



Kepala,  
  
 Gunawan Sitorus  
 NIP. 198208292008011001