**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SPIN WHEEL WAWANCARA**

| | | |
|---|---|---|
| KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA<br>BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM<br>**PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI** | **NOMOR SOP** | SDM.4-OT.02.02-1 TAHUN 2026 |
| | **TANGGAL PEMBUATAN** | 18 Juli 2023 |
| | **TANGGAL REVISI** | 14 Januari 2026 |
| | **TANGGAL EFEKTIF** | |
| | **DISAHKAN OLEH** | **KEPALA BPSDM HUKUM,**<br><br>**GUSTI AYU PUTU SUWARDANI**<br>**NIP. 196610261990012001** |
| | **NAMA SOP** | **SPIN WHEEL WAWANCARA** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA :** |
|---|---|
| 1 Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;<br>2 Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;<br>3 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;<br>4 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penatalaksanaan (business process);<br>5 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;<br>6 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;<br>7 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;<br>8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;<br>9 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia;<br>10 Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum;<br>11 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Tahun 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. | 1. Mengetahui tugas dan fungsi di setiap unit masing-masing;<br>2. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan SOP |

| **KETERKAITAN :** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN :** |
|---|---|
| 1 SOP Surat Keputusan (SK) Penunjukan Peserta<br>2 SOP Pelaksanaan Penilaian Kompetensi | 1. Komputer/Printer<br>2. Alat Tulis<br>3. RKAKL/DIPA<br>4. Nama-nama Asesor dan Tim Pendukung |

| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :** |
|---|---|
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses pelaksanaan penilaian kompetensi di lingkungan Kementerian Hukum akan terhambat dan tidak berjalan optimal | Disimpan sebagai data elektronik dan manual sebagai arsip dan dokumen |


| | |
|---|---|
| **NOMOR SOP** | **SDM.4-OT.02.02-1 TAHUN 2026** |
| **TANGGAL PEMBUATAN** | **18 Juli 2023** |
| **TANGGAL REVISI** | **14 Januari 2026** |
| **TANGGAL EFEKTIF** | |


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SPIN WHEEL WAWANCARA

| No | Kegiatan | PELAKSANAAN | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ADMIN PENILAIAN KOMPETENSI / JF MUDA | ANGGOTA | PUSDATIN | PESERTA | TATA USAHA | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Berdasarkan SK Asesor dan tenaga pendukung serta SK Peserta, membuat skema komposisi jumlah asesor dan kesesuaian dengan peserta | | | | | | Surat Keputusan (SK) Penetapan Asesor dan Tim Pendukung, Surat Keputusan (SK) Peserta Penilaian Kompetensi | 120 Menit | Surat | |
| 2 | Membuat dan menyampaikan surat permohonan penyelenggaraan spinwheel kemenkumham | | | | | | Surat permohonan penyelenggaraan spinwheel | 1 hari | Surat dan Form | |
| 3 | Menyiapkan pelaksanaan Spinwheel dan mengarahkan peserta untuk melakukan Spinwheel. | | | | | | Surat Pemanggilan Peserta | 1 Hari | Form | |
| 4 | Penyelenggaraan Spinwheel pada saat pra penilaian kompetensi | | | | | | Surat Pemanggilan Peserta | 30 Menit | Form | |
| 5 | Mengolah data spinwheel dan menyampaikan data hasil penyelenggaraan Spinwheel | | | | | | Data hasil spinwheel | 1 Hari | Surat dan Data | |
| 6 | Menerima data hasil penyelenggaraan Spinwheel dan mempersiapkan jadwal pembagian tugas asesor berdasarkan hasil Spinwheel | | | | | | Pembagian tugas asesor | 1 Hari | Surat dan Data | |

Mengetahui,
Kepala Pusat Penilaian Kompetensi

Eva Gantini
NIP. 196906221994032001