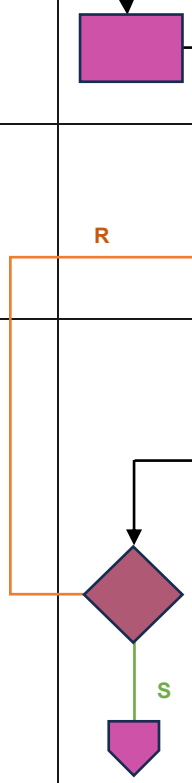
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN PAPUA BARAT** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**Nomor SOP**	W.31.KP.04.02 -
	Tanggal Pembuatan	5 Maret 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	5 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat Sahata Marlen Situngkir NIP. 197106221992031002
	Nama SOP	Seleksi Pengadaan CPNS di lingkungan Kementerian Hukum

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi	1. Memahami prosedur dan mekanisme penerimaan CPNS di lingkungan Kementerian Hukum; 2. Memahami tugas dan fungsi organisasi; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Memahami penggunaan aplikasi SSCASN; 5. Memahami tata naskah dinas dan administrasi kepegawaian; 6. Memahami peraturan perundang-undangan terkait pengadaan CPNS.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyusunan Kebutuhan CASN	1. PC/Laptop; 2. Printer/Scanner; 3. Jaringan internet; 4. Alat komunikasi 5. Aplikasi SSCASN
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
1. SOP ini berlaku untuk pelaksanaan seleksi pengadaan pegawai CPNS pada Kantor Wilayah; 2. SOP ini diharapkan dapat diimplementasikan sebagaimana mestinya guna mendukung efektivitas dan kelancaran proses penerimaan pegawai.	Data disimpan dalam bentuk softcopy (elektronik) dan Hardcopy serta disampaikan kepada pejabat yang ditunjuk.

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN CPNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi CPNS				
1.	Kakanwil menerima dan dan mendisposisikan surat/petunjuk teknis pelaksanaan seleksi CPNS dari instansi pusat serta memberikan intruksi untuk menerbitkan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS kepada Kabag TU dan Umum								Instruksi dari Kakanwil	5 menit	Disposisi untuk membuat Surat Perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS	Memberikan perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS
2.	Kabag TU dan Umum menindaklanjuti disposisi dengan memberikan instruksi kepada JFU/JFT untuk menyusun konsep SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS.								Instruksi/Surat yang telah di disposisi oleh Kabag Umum	10 Menit	Arahan membuat dan memproses surat perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS	Menyampaikan intruksi Kakanwil kepada JFU/JFT
3.	JFU/JFT menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS dengan berpedoman pada ketentuan pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara.								Arahan membuat dan memproses SP Penyusunan Kebutuhan CASN	3 Jam	Konsep Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS	JFU/JFT menyusun SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS
4.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum melakukan pemeriksaan terhadap konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis pelaksanaan seleksi CPNS dari instansi pusat, serta kebutuhan pelaksanaan seleksi pada Kantor Wilayah. Apabila terdapat ketidaksesuaian, konsep tersebut dikembalikan kepada JFU/JFT untuk dilakukan perbaikan sesuai arahan.								Konsep SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS	3 Jam	Konsep SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS disetujui oleh Kabag Tata Usaha dan Umum	**S: Setuju** R: Revisi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN CPNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi CPNS				
5.	Kakanwil memeriksa, menyetujui, serta menandatangani/menetapkan Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS.		S						Konsep SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang telah disetujui oleh Kabag Umum	1 Jam	SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS telah disetujui dan ditandatangani Kakanwil	Verifikasi SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS
6.	JFU/JFT mendistribusikan Surat Keputusan kepada anggota Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang telah ditandatangai Kakanwil sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.								SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang telah ditandatangani Kakanwil	10 menit	Disposisi SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang telah ditandatangani Kakanwil	Menyampaikan SK Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang telah ditandatangani Kakanwil kepada anggota Tim Pelaksana Seleksi CPNS
7.	Tim Pelaksana Seleksi CPNS menyiapkan konsep pengumuman pelaksanaan seleksi CPNS berdasarkan formasi yang telah ditetapkan								Usul Formasi Kebutuhan CPNS	1 bulan	Postingan mengenai pengumuman pembukaan seleksi CPNS di media sosial.	Konsep postingan Seleksi CPNS melalui media sosial.
8.	Panitia Pusat mengumumkan pembukaan seleksi CPNS melalui portal SSCASN								Surat Petunjuk mengenai Pelaksanaan Seleksi CPNS dari Pusat	2 minggu	Pengumuman seleksi CPNS	Mengunggah informasi pembukaan seleksi CPNS di aplikasi SSCASN
9.	Tim Pelaksana mempublikasikan informasi pengumuman pelaksanaan seeksi CPNS melalui media resmi sesuai jadwal yang telah ditentukan.								Informasi Pelaksanaan Seleksi CPNS dari Pusat di media sosial	1 bulan	Unggahan postingan pembukaan Seleksi CPNS di media sosial.	Mengunggah postingan pembukaan Seleksi CPNS melalui media resmi.
10.	Peserta melakukan proses pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan secara online melalui aplikasi SSCASN sesuai ketentuan yang berlaku.								Informasi mengenai pembukaan Seleksi CPNS dan persyaratan pendaftaran	1 bulan	Berkas Pendaftaran Peserta Seleksi CPSN	Peserta mengunggah berkas pendaftaran seleksi CPNS di aplikasi SSCASN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN CPNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi CPNS				
11.	Tim Pelaksana Seleksi CPNS melakukan verifikasi dokumen peserta seleksi CPNS (Seleksi Administrasi) dan mengirim hasil seleksi ke panitia pusat.								Data Peserta Seleksi CPNS beserta dokumen yang telah diunggah di aplikasi SSCASN	1 bulan	Hasil Seleksi Administrasi Peserta Seleksi CPNS	Mengirim hasil Seleksi Adminstrasi ke Pusat
10.	Panita pusat menerima dan menealaah hasil Seleksi Administrasi kemudian Panitia Pusat Biro SDM Kementerian Hukum memberikan pengumuman hasil Seleksi Administrasi kepada peserta di aplikasi SSCASN.								Hasil Seleksi Administrasi Peserta Seleksi CPNS	2 minggu	Pengumuman Seleksi Administrasi Peserta	Menerima serta menyebarkan informasi status seleksi peserta
11.	Peserta yang lulus seleksi administrasi mencetak kartu ujian melalui SSCASN.								Status Seleksi Administrasi pada aplikasi SSCASN	2 minggu	Kartu Peserta Seleksi SKD Peserta	Menerima kartu ujian di aplikasi SSCASN dan mencetaknya
12	Peserta melakukan proses Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) menggunakan CAT oleh BKN.								Kartu Peserta Seleksi SKD Peserta, Pakaian Rapi, Sepatu Hitam	1 bulan	Nilai SKD	Melaksanakan Ujian Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
13.	Panitia Pusat mengumumkan hasil SKD serta peserta yang berhak mengikuti SKB di aplikasi SSCASN.								Hasil Nilai SKD Peserta Seleksi	2 minggu	Pengumuman Nilai SKD	Mengumumkan hasil nilai SKD peserta seleksi CPNS
14.	Peserta melakukan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) antara lain: a. Test Praktek Kerja b. Wawancara dan Ketrampilan c. SKB CAT oleh BKN Setiap hasil tes tidak akan menggugurkan peserta, nilai hasil test akan dikompilasi.								Data Peserta lulus SKD	2 bulan	Nilai SKB	Peserta diseleksi oleh Panitia Pusat dalam Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN CPNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi CPNS				
15.	Panitia Pusat melakukan integrasi nilai SKD dan SKB Peserta Seleksi serta mengumumkan hasil akhir seleksi CPNS di aplikasi SSCASN.								Hasil akhir nilai SKD dan SKB serta aplikasi SSCASN	1 bulan	Pengumuman kelulusan akhir di aplikasi SSCASN	Menelaah hasil SKD dan SKB peserta seleksi dan mempublikasikan hasil akhir di aplikasi SSCASN
16.	Peserta yang lulus mengisi Daftar Riwayat Hidup dan mengunggah dokumen pemberkasan melalui SSCASN.								Hasil akhir seleksi CPNS	4 bulan	Dokumen pemberkasan CPNS	Mengunggah Daftar Riwayat Hidup serta berkas persyaratan.
17.	Tim Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas usul penetapan NIP.								Berkas Peserta lulus Seleksi CPNS	4 bulan	Usul penetapan NIP	Verifikasi berkas usul penetapan NIP
18.	BKN melakukan proses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP).								Berkas usul penetapan NIP dari Tim Pelaksana	1 bulan	Penetapan NIP CPNS	Memproses penetapan NIP Peserta
19.	Biro SDM Kementerian Hukum Pusat menerbitkan SK Pengangkatan CPNS.								Berkas penetapan NIP CPNS dari BKN	1 bulan	SK Pengangkatan CPNS	Menerbitkan SK CPNS
20.	Kakanwil dan Tim Pelaksana menerima SK CPNS peserta yang dinyatakan lulus.								SK Pengangkatan CPNS dari Kementerian Hukum Pusat	2 minggu	Intruksi Penyerahan SK CPNS ke Peserta CPNS	Menerima dan memproses SK Pengangkatan CPNS
21.	Peserta lulus seleksi CPNS menerima SK CPNS							SELESAI	SK CPNS	1 minggu	SK CPNS diserahkan kepada peserta	Penyerahan SK CPNS kepada Peserta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

IDENTIFIKASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SELEKSI PENGADAAN CPNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR WILAYAH

Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi
Instansi	:	Kantor Wilayah
Unit Pelaksana	:	Kantor Wilayah

No	Tugas	Fungsi	Sub Fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
1	2	3	4	5	6	7
A	Melaksanakan proses seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di lingkungan Kantor Wilayah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis dari instansi pusat.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses seleksi CPNS mulai dari pembentukan tim pelaksana, pengumuman seleksi, pendaftaran peserta, seleksi administrasi, pelaksanaan SKD dan SKB, sampai dengan penetapan dan pengangkatan CPNS.	Melakukan pembentukan Tim Pelaksana Seleksi CPNS, penyusunan dan publikasi pengumuman seleksi, verifikasi administrasi peserta, koordinasi pelaksanaan SKD dan SKB, pengolahan dan pengumuman hasil seleksi, serta pemberkasan dan pengusulan penetapan NIP.	Dokumen dan informasi hasil pelaksanaan seleksi CPNS sampai dengan penetapan dan penerimaan SK Pengangkatan CPNS.	Pengadaan Pegawai CPNS	Seleksi Pengadaan CPNS di Lingkungan Kementerian Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

1. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	Seleksi Pengadaan Cpns Di Lingkungan Kementerian Hukum
2.	Jenis Kegiatan	:	Seleksi Pengadaan CPNS
3.	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Kepala Kantor Wilayah
	b. Kegiatan	:	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum
4.	Ruang Lingkup	:	Kantor Wilayah

2. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Seleksi Pengadaan CPNS di Lingkungan Kementerian Hukum
Langkah Awal	:	Dalam rangka pelaksanaan seleksi pengadaan CPNS, Kepala Kantor Wilayah menerima dan mendisposisikan surat atau petunjuk teknis pelaksanaan seleksi CPNS dari instansi pusat. Selanjutnya Kepala Kantor Wilayah memberikan instruksi kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk menyiapkan serta menerbitkan Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum kemudian memberikan arahan kepada JFU/JFT untuk menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS.
Langkah Utama	:	JFU/JFT menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS yang kemudian diperiksa oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum dan disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah. Tim Pelaksana selanjutnya menyiapkan dan mempublikasikan pengumuman seleksi CPNS, melakukan verifikasi administrasi peserta. Selanjutnya, Tim Pelaksana bersama panitia pusat dan BKN mengoordinasikan pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB).
Langkah Akhir	:	Panitia pusat mengumumkan hasil akhir seleksi CPNS. Peserta yang lulus melakukan pemberkasan, kemudian dilakukan proses penetapan NIP oleh BKN dan penerbitan SK Pengangkatan CPNS yang selanjutnya diserahkan kepada peserta.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

3. IDENTIFIKASI LANGKAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Judul Kegiatan	:	Seleksi Pengadaan CPNS di Lingkungan Kementerian Hukum
Langkah Awal	:	1. Adanya petunjuk teknis atau surat pelaksanaan seleksi CPNS dari instansi pusat. 2. Kepala Kantor Wilayah menerima dan mendisposisikan surat tersebut kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum. 3. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum memberikan arahan kepada JFU/JFT untuk menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS. 4. JFU/JFT menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS.
Langkah Utama	:	1. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS. 2. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi CPNS. 3. JFU/JFT mendistribusikan Surat Keputusan kepada Tim Pelaksana Seleksi CPNS. 4. Tim Pelaksana menyiapkan dan mempublikasikan pengumuman seleksi CPNS melalui media resmi. 5. Peserta melakukan pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan melalui aplikasi SSCASN. 6. Tim Pelaksana melakukan verifikasi administrasi dokumen peserta dan menyampaikan hasilnya kepada panitia pusat. 7. Peserta yang lulus seleksi administrasi mengikuti Seleksi Kompetensi Dasar (SKD). 8. Peserta yang memenuhi ketentuan mengikuti Seleksi Kompetensi Bidang (SKB).
Langkah Akhir	:	1. Panitia pusat melakukan integrasi nilai SKD dan SKB serta mengumumkan hasil akhir seleksi CPNS 2. Peserta yang dinyatakan lulus melakukan pemberkasan dengan mengunggah dokumen melalui aplikasi SSCASN. 3. Tim Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas usul penetapan NIP. 4. BKN melakukan proses penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP). 5. Biro SDM Kementerian Hukum menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS. 6. Kepala Kantor Wilayah dan Tim Pelaksana menerima serta menyerahkan SK CPNS kepada peserta yang dinyatakan lulus.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi