KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
KANTOR WILAYAH BALI
DIVISI ADMINISTRASI

NOMOR SOP	**W.20-333 .OT.02.02 Tahun 2024**
TANGGAL PEMBUATAN	**2 April 2024**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**2 April 2024**
DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **PRAMELLA YUNIDAR PASARIBU** **NIP 196506111994032001**

Ditandatangani secara elektronik oleh :

NAMA SOP : **Pembentukan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 *Undang-Undang Dasar Tahun 1945*	*1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer*
2 *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang ASN*	*2. Memiliki Kemampuan Menggunakan Aplikasi SSCASN*
3 *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*	*3. Memiliki kemampuan melaksanakan Manajemen SDM*
4 *Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia*	*4. Mengetahui tugas dan fungsi Pengelola Kepegawaian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM*
5 *Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil*	
6 *Peraturan BKN No.18 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan BKN No 1 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja*	
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 *SOP Persuratan*	*1. Dokumen Data Kepegawaian* *2. Komputer/Printer/Scanner* *3. Jaringan Internet* *4. ATK*
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Pembentukan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali agar dilaksanakan secara teliti dan akuntabel. Jikalau SOP ini tidak terlaksana, maka dapat menyebabkan terjadinya kendala-kendala dalam pelaksanaan seleksi CASN.	*Disimpan sebagai berkas elektronik*

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

SOP PEMBENTUKAN TIM SELEKSI ADMINISTRASI PENGADAAN ASN DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BALI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Umum	Kasubag Wai, TU & RT	JF/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*Memerintahkan Kepala Divisi Administrasi untuk membentuk Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Bali*	MULAI					*- Pengumuman Pengadaan CASN; - Surat Pemberitahuan dari Biro SDM*	*1 jam*	*Disposisi Kepala Kantor Wilayah*	
2	*Menelaah disposisi Kepala Kantor Wilayah dan menugaskan Kepala Bagian Umum untuk menyiapkan data PNS yang ditunjuk sebagai Tim Seleksi Administrasi*						*Disposisi Kepala Kantor Wilayah*	*30 menit*	*Disposisi Kepala Divisi Administrasi*	
3	*Menelaah disposisi Kepala Divisi Administrasi dan menugaskan Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga untuk : a) Merekapitulasi data PNS yang ditunjuk sebagai Tim Seleksi Administrasi; b) Melaporkan hasil rekapitulasi data PNS; c) Membuat konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN*						*Disposisi Kepala Divisi Administrasi*	*30 menit*	*Disposisi Kepala Bagian Umum*	
4	*Menelaah disposisi Kepala Bagian Umum dan menyiapkan dan mengonsep dokumen : a) Merekapitulasi data PNS yang ditunjuk sebagai Tim Seleksi Administrasi; b) Melaporkan hasil rekapitulasi data PNS; c) Membuat konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN*						*Disposisi Kepala Bagian Umum*	*30 menit*	*Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk; dan laporan hasil rekapitulasi; serta konsep Surat Perintah/Surat Keputusan*	
5	*Mengetik, mengolah dan menyiapkan bahan : a) Rekapitulasi data PNS yang ditunjuk sebagai Tim Seleksi Administrasi; b) Laporkan hasil rekapitulasi data PNS; c) Mengetik konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN*				T		*Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk; dan laporan hasil rekapitulasi; serta konsep Surat Perintah/Surat Keputusan*	*3 jam*	*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah diketik; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah diketik; - konsep Surat Perintah/Surat Keputusan*	
6	*Memverifikasi dokumen (a dan b) dan menyerahkan kepada Kepala Bagian Umum*			T			*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah diketik; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah diketik; - konsep Surat Perintah/Surat Keputusan*	*30 menit*	*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah diverifikasi; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah diverifikasi; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah diverifikasi*	
7	*Mengoreksi konsep dokumen (a dan b), mengoreksi konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN dan menyerahkan kepada Kepala Divisi Administrasi*		T		Y		*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah diverifikasi; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah diverifikasi; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah diverifikasi*	*30 menit*	*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah dikoreksi; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah dikoreksi; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah dikoreksi.*	
8	*Menyetujui dokumen (a dan b) serta menyetujui konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN dan menyerahkan kepada Kepala Kantor Wilayah*			Y			*- Konsep rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah dikoreksi; - konsep laporan hasil rekapitulasi yang telah dikoreksi; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah dikoreksi.*	*30 menit*	*- Rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah disetujui; - Laporan hasil rekapitulasi yang telah disetujui; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah disetujui.*	
9	*Menyetujui dan menandatangani dokumen (a dan b) serta konsep Surat Perintah/Surat Keputusan Tim Seleksi Administrasi Pengadaan ASN*	SELESAI	Y				*- Rekapitulasi data PNS yang ditunjuk yang telah disetujui; - Laporan hasil rekapitulasi yang telah disetujui; - konsep konsep Surat Perintah/Surat Keputusan yang telah disetujui.*	*1 jam*	*Surat Perintah / Surat Keputusan yang telah ditandatangani.*	

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