KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM
NUSA TENGGARA BARAT

Nomor SOP	W21.OT.02.02 - 266
Tanggal Pembuatan	2 JANUARI 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 JANUARI 2025
Disahkan oleh	KEPALA KANTOR WILAYAH Ditandatangani secara elektronik oleh : I GUSTI PUTU MILAWATI NIP. 197705092001122001
Nama SOP	**SOP PENGANGKATAN CPNS**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (PP 11/2017) 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) 5 Peraturan Badan Kepegawaian Negara (Peraturan BKN) 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah	1 Memiliki kemampuan mengoperasionalkan komputer 2 Mengetahui syarat-syarat pengangkatan CPNS yang akan dilaksanakan; 3 Memahami tugas dan fungsi sebagai petugas/Panitia penerimaan CPNS; **Peralatan / perlengkapan :** 1 Komputer / Printer / Scanner 2 Jaringan Internet 3 Jaringan Telekomunikasi 4 Alat Tulis Kantor
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila pelaksanaan SOP tidak dilaksanakan maka tujuan dan manfaat dari pelaksanaan kegiatan tidak dapat dicapai.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Pelaksana / JFU /JFT	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima pengumuman kelulusan CPNS dari Biro SDM kemudian Memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk memproses disposisi surat masuk tentang pemanggilan penerimaan CPNS lewat aplikasi SISUMAKER	MULAI			Membuat pemanggilan tentang penerimaan CPNS	10 menit	pemanggilan tentang penerimaan CPNS	Disposisi Kakanwil
2	Memerintahkan JFU/JFT untuk membuat konsep surat pemanggilan tentang penerimaan CPNS lewat aplikasi SISUMAKER				Disposisi	10 menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil dan Kabag TU dan Umum
3	Mengirim konsep Surat pengumuman tentang pemanggilan penerimaan CPNS ke Kabang Tata Usaha dan Umum lewat aplikasi SISUMAKER				Konsep Surat	30 menit	Konsep Surat	Konsep Surat
4	Memeriksa dan mengkoreksi konsep Surat pengumuman tentang pemanggilan CPNS lewat aplikasi SISUMAKER				Konsep Surat	10 menit	Konsep Surat	Koreksi/Persetujuan Konsep Surat oleh Kabag. TU dan Umum
5	Mengirim konsep Surat pengumuman tentang pemanggilan penerimaan CPNS ke Kepala Kantor Wilayah lewat aplikasi SISUMAKER				Konsep Surat	10 menit	Konsep Surat	Konsep Surat yang telah disetujui
7	Menandatangani pemanggilan tentang penerimaan CPNS lewat aplikasi SISUMAKER	SELESAI			Konsep Surat	10 menit	Konsep Surat	Surat pemanggilan tentang pengangkatan penerimaan CPNS

