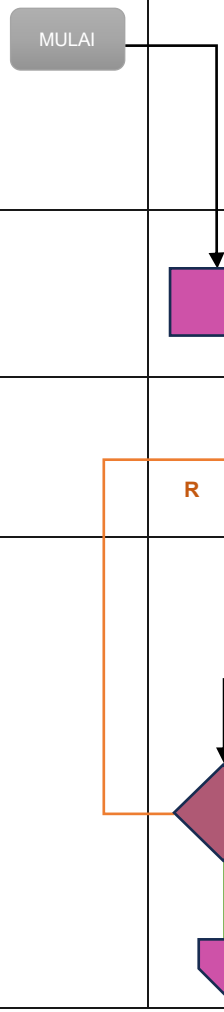
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN PAPUA BARAT** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**Nomor SOP**	W.31.UM.01.01 - 892
	Tanggal Pembuatan	5 Maret 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	15 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat Sahata Marlen Situngkir NIP. 197106221992031002
	Nama SOP	Seleksi Pengadaan PPPK di lingkungan Kementerian Hukum

DASAR HUKUM	**KLASIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 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.	1. Memahami prosedur dan mekanisme penerimaan PPPK 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 PPPK.
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 PPPK 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.

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 PPPK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kepala Bagian TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi PPPK				
1.	Kakanwil menerima dan dan mendisposisikan surat/petunjuk teknis pelaksanaan seleksi PPPK dari instansi pusat serta memberikan intruksi untuk menerbitkan SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK kepada Kabag TU dan Umum								Instruksi dari Kakanwil	5 menit	Disposisi untuk membuat Surat Perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK	Memberikan perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK
2.	Kabag TU dan Umum menindaklanjuti disposisi dengan memberikan instruksi kepada JFU/JFT untuk menyusun konsep SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK.								Instruksi/Surat yang telah di disposisi oleh Kabag Umum	10 Menit	Arahan membuat dan memproses surat perintah Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK	Menyampaikan intruksi Kakanwil kepada JFU/JFT
3.	JFU/JFT menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK.								Arahan membuat dan memproses SP Penyusunan Kebutuhan CASN	3 Jam	Konsep Penyusunan SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK	JFU/JFT menyusun SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK
4.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum melakukan pemeriksaan terhadap konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan peraturan, petunjuk teknis pelaksanaan seleksi PPPK 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 PPPK	3 Jam	Konsep SK Tim Pelaksana Seleksi PPPK 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

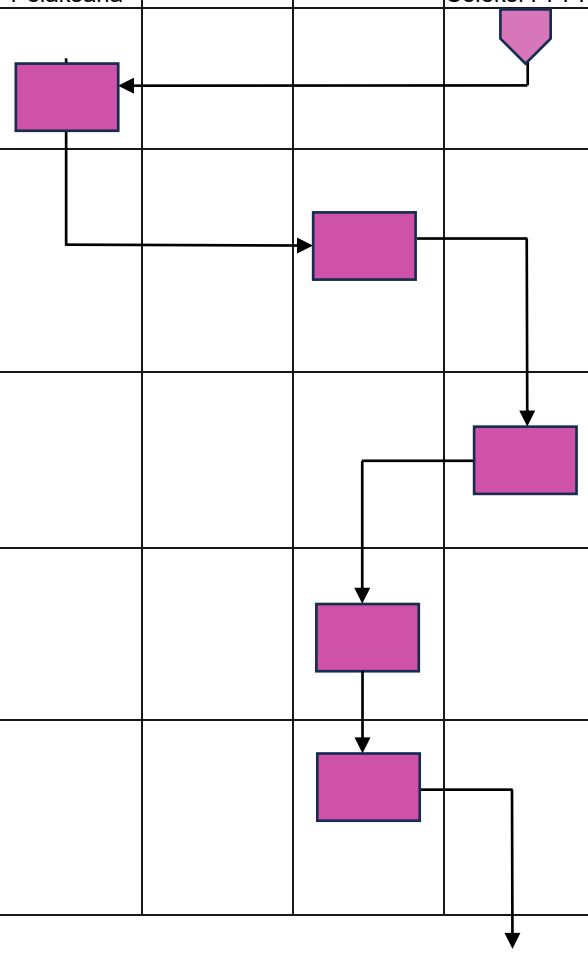
STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

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

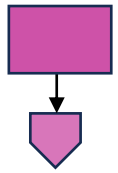
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK 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 PPPK				
11.	Tim Pelaksana Seleksi PPPK melakukan verifikasi dokumen peserta seleksi PPPK (Seleksi Administrasi) dan mengirim hasil seleksi ke panitia pusat.								Berkas pendaftaran peserta pada aplikasi SSCASN	1 minggu	Hasil verifikasi seleksi administrasi peserta	Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen peserta seleksi PPPK.
12.	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 verifikasi seleksi administrasi dari Kanwil	3 hari	Pengumuman hasil seleksi administrasi pada SSCASN	Peserta yang tidak lulus dapat mengajukan sanggahan melalui SSCASN.
13.	Peserta yang dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan terhadap hasil seleksi melalui sistem SSCASN								Hasil verifikasi seleksi administrasi dari Kanwil	3 Hari	Sanggahan peserta terhadap hasil seleksi administrasi	Peserta yang tidak lulus dapat mengajukan sanggahan melalui SSCASN
14	Panitia pusat melakukan verifikasi terhadap sanggahan yang diajukan oleh peserta serta memberikan jawaban atas sanggahan tersebut melalui sistem SSCASN								Dokumen sanggahan peserta	5 Hari	Jawaban sanggahan peserta	Memeriksa dan memberikan jawaban atas sanggahan peserta.
15.	Panitia pusat mengumumkan hasil seleksi administrasi setelah masa sanggah berakhir sebagai hasil akhir seleksi administrasi.								Hasil verifikasi sanggahan	2 hari	Pengumuman final hasil seleksi administrasi	Panitia pusat mengumumkan hasil akhir seleksi administrasi melalui SSCASN.

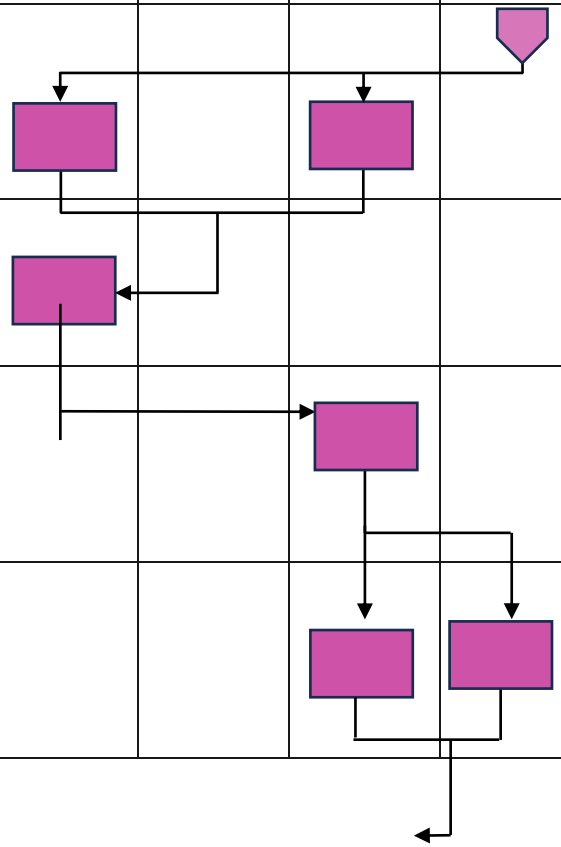


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

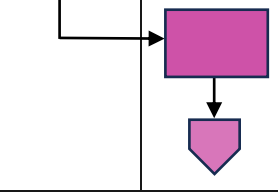
16.	Peserta menerima hasil sanggahan seleksi administrasi yang merupakan hasil akhir dari seleksi administrasi.								Data peserta lulus administrasi	3 hari	Penetapan lokasi dan jadwal ujian CAT	Panitia pusat berkoordinasi dengan Kanwil mengenai lokasi dan kapasitas ujian.

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

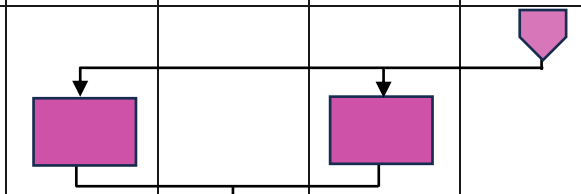
No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi PPPK				
17.	Panitia pusat melakukan koordinasi dengan tim pelaksana di tingkat Kanwil terkait penentuan lokasi, kapasitas tempat ujian, serta pembagian sesi pelaksanaan seleksi kompetensi (CAT).								Penetapan lokasi ujian	7 Hari	Kesiapan sarana dan prasarana ujian CAT	Koordinasi antara Panitia Pusat dan Tim Pelaksana terkait sarana dan prasana ujian CAT
18.	Tim pelaksana wilayah menyiapkan sarana dan prasarana lokasi ujian sesuai hasil koordinasi dengan panitia pusat.								Data peserta dan lokasi ujian	2 hari	Pengumuman jadwal seleksi kompetensi CAT	Tim pelaksana wilayah menyiapkan fasilitas ujian sesuai ketentuan BKN
19.	Panitia pusat mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi kompetensi menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) kepada peserta yang telah lulus seleksi administrasi.								Peserta dan sistem CAT BKN	2 hari	Nilai hasil ujian CAT peserta	Panitia pusat mengumumkan jadwal ujian CAT melalui SSCASN
20.	Peserta mengikuti pelaksanaan seleksi kompetensi menggunakan sistem CAT yang diselenggarakan oleh BKN sesuai jadwal dan lokasi yang telah ditentukan.								Hasil ujian CAT	1 hari	Pengumuman nilai seleksi kompetensi CAT	Peserta mengikuti seleksi kompetensi menggunakan sistem CAT BKN



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

21.	Panitia pusat mengolah dan mengumumkan hasil nilai seleksi kompetensi CAT kepada seluruh peserta melalui portal SSCASN.								Hasil nilai seleksi kompetensi CAT peserta	1 minggu	Jadwal pelaksanaan seleksi kompetensi tambahan	Panitia pusat mengumumkan hasil nilai CAT melalui SSCASN
22.	Peserta menerima hasil seleksi kompetensi CAT.								Informasi hasil seleksi kompetensi CAT	1 hari	Informasi hasil seleksi kompetensi CAT	Peserta dapat melihat hasil nilai seleksi kompetensi CAT melalui portal SSCASN

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK 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 PPPK				
23.	Panitia pusat melakukan koordinasi dengan tim pelaksana di tingkat Kanwil terkait lokasi pelaksanaan seleksi kompetensi tambahan berupa tes tertulis.								Hasil nilai seleksi kompetensi CAT	3 hari	Penetapan lokasi seleksi kompetensi tambahan	Koordinasi pelaksanaan seleksi kompetensi tambahan
24.	Tim pelaksana wilayah menyiapkan sarana dan prasarana lokasi ujian sesuai hasil koordinasi dengan panitia pusat.								Penetapan lokasi seleksi kompetensi tambahan	5 hari	Kesiapan sarana dan prasarana ujian	Tim pelaksana wilayah menyiapkan fasilitas seleksi kompetensi tambahan
25.	Panitia pusat mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi kompetensi tambahan berupa tes tertulis kepada peserta yang memenuhi syarat untuk mengikuti tahapan tersebut.								Data peserta yang mengikuti seleksi kompetensi tambahan	2 hari	Data peserta yang mengikuti seleksi kompetensi tambahan	Panitia pusat mengumumkan jadwal pelaksanaan seleksi kompetensi tambahan melalui SSCASN
26.	Peserta melaksanakan seleksi kompetensi tambahan berupa tes tertulis sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan oleh panitia pusat.								Peserta seleksi dan perangkat ujian	5 hari	Nilai seleksi kompetensi tambahan	Peserta mengikuti seleksi kompetensi tambahan sesuai jadwal yang telah ditentukan

[Ketik di sini]

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

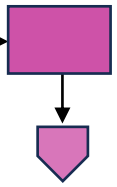
27.	Panitia pusat melakukan pengolahan dan integrasi nilai seleksi kompetensi CAT dan seleksi kompetensi tambahan dan mengumumkan hasil akhir seleksi PPPK.								Nilai CAT dan nilai seleksi kompetensi tambahan	1 minggu	Rekapitulasi nilai dan pengumuman akhir seleksi PPPK	Panitia pusat melakukan pengolahan nilai seleksi dan mengumumkan hasil akhir
28.	Peserta yang tidak puas dengan hasil kelulusan diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi.								Pengumuman hasil akhir seleksi PPPK	3 hari	Pengumuman hasil akhir seleksi PPPK	Peserta yang dapat mengajukan sanggahan melalui SSCASN

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

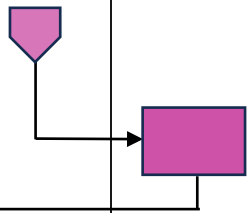
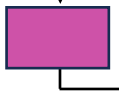
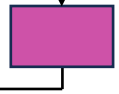
No	Kegiatan	Pelaksana Tingkat Kanwil							Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	JFU/JFT	Tim Pelaksana	Tim BKN	Panitia Pusat	Peserta Seleksi PPPK				
29.	Panitia pusat melakukan verifikasi terhadap sanggahan hasil kelulusan serta memberikan jawaban atas sanggahan yang diajukan oleh peserta.								Dokumen sanggahan peserta	3 hari	Jawaban sanggahan peserta	Verifikasi sanggahan peserta dan memberikan jawaban melalui SSCASN
30.	Panitia pusat mengumumkan hasil akhir seleksi PPPK setelah masa sanggah berakhir sebagai hasil final seleksi PPPK.								Hasil verifikasi sanggahan	2 hari	Pengumuman final hasil seleksi PPPK	Pengumuman hasil akhir seleksi PPPK setelah masa sanggah
31.	Peserta yang dinyatakan lulus seleksi melakukan pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) serta mengunggah dokumen pemberkasan melalui portal SSCASN								Pengumuman kelulusan seleksi PPPK	2 minggu	DRH peserta pada SSCASN	Mengisi Daftar Riwayat Hidup dan mengunggah dokumen pemberkasan
32.	Tim pelaksana melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen pemberkasan yang telah diunggah oleh peserta yang dinyatakan lulus seleksi PPPK								Dokumen pemberkasan peserta	1 minggu	Hasil verifikasi dokumen pemberkasan	Memeriksa kelengkapan dokumen pemberkasan peserta

[Ketik di sini]

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

33.	Tim pelaksana mengusulkan penetapan Nomor Induk PPPK kepada BKN berdasarkan dokumen pemberkasan peserta yang telah diverifikasi								Dokumen pemberkasan yang telah diverifikasi	1 minggu	Usulan penetapan Nomor Induk PPPK	Mengusulkan penetapan Nomor Induk PPPK melalui SSCASN
34.	BKN melakukan proses verifikasi dan penetapan Nomor Induk PPPK bagi peserta yang telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi.								Usulan Nomor Induk PPPK	1 minggu	Penetapan Nomor Induk PPPK	Melakukan verifikasi dan menetapkan Nomor Induk PPPK

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
SELEKSI PENGADAAN PPPK 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 PPPK				
35.	Panitia Pusat menerbitkan Surat Keputusan pengangkatan PPPK berdasarkan Nomor Induk PPPK yang telah ditetapkan oleh BKN.								Keputusan penetapan Nomor Induk PPPK	2 hari	Penyampaian keputusan penetapan Nomor Induk PPPK kepada Tim Pelaksana	Penyampaian keputusan penetapan Nomor Induk PPPK kepada instansi untuk proses pengangkatan
36.	Kakanwil dan Tim Pelaksana menerima Surat Keputusan Pengangkatan PPPK peserta yang dinyatakan lulus.								Surat Keputusan dari Panitia Pusat	1 hari	Dokumen keputusan penetapan Nomor Induk PPPK diterima Tim Pelaksana	Dokumen SK diterima Kakanwil dan Tim Pelaksana
37.	Peserta lulus seleksi PKKK menerima Surat Keputusan Pengangkatan PPPK.							SELESAI	Surat Keputusan Pengangkatan PPPK	1 hari	Penyerahan SK Pengangkatan PPPK kepada peserta	Penyerahan SK Pengangkatan PPPK kepada peserta yang telah ditetapkan Nomor Induk PPPK.

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 PPPK 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 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.
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 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Kantor Wilayah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis dari instansi pusat.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses seleksi PPPK mulai dari pembentukan tim pelaksana, pengumuman seleksi, pendaftaran peserta, seleksi administrasi, pelaksanaan seleksi kompetensi, sampai dengan penetapan dan pengangkatan PPPK.	Melakukan pembentukan Tim Pelaksana Seleksi PPPK, penyusunan dan publikasi pengumuman seleksi, verifikasi administrasi peserta, koordinasi pelaksanaan seleksi kompetensi, pengolahan dan pengumuman hasil seleksi, serta pemberkasan dan pengusulan penetapan Nomor Induk PPPK.	Dokumen dan informasi hasil pelaksanaan seleksi PPPK sampai dengan penetapan dan penerimaan keputusan pengangkatan PPPK.	Pengadaan Pegawai PPPK	Seleksi Pengadaan PPPK 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 PPPK di Lingkungan Kementerian Hukum
2.	Jenis Kegiatan	:	Seleksi Pengadaan PPPK
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 PPPK di Lingkungan Kementerian Hukum
Langkah Awal	:	Dalam rangka pelaksanaan seleksi pengadaan PPPK, Kepala Kantor Wilayah menerima dan mendisposisikan surat atau petunjuk teknis pelaksanaan seleksi PPPK 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 PPPK. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum kemudian memberikan arahan kepada JFU/JFT untuk menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK.
Langkah Utama	:	JFU/JFT menyusun konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK yang kemudian diperiksa oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum dan disahkan oleh Kepala Kantor Wilayah. Tim Pelaksana selanjutnya menyiapkan dan mempublikasikan pengumuman seleksi PPPK serta melakukan verifikasi administrasi peserta. Selanjutnya, Tim Pelaksana bersama panitia pusat dan BKN mengoordinasikan pelaksanaan seleksi kompetensi menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT) dan Seleksi Kompetensi Tambahan.
Langkah Akhir	:	Panitia pusat mengumumkan hasil akhir seleksi PPPK. Peserta yang dinyatakan lulus melakukan pemberkasan melalui pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan pengunggahan dokumen pada sistem SSCASN. Selanjutnya dilakukan proses penetapan Nomor Induk PPPK oleh BKN dan penerbitan keputusan pengangkatan PPPK yang kemudian disampaikan 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

Judul Kegiatan	:	Seleksi Pengadaan PPPK di Lingkungan Kementerian Hukum
Langkah Awal	:	1. Diterbitkannya petunjuk teknis atau surat terkait pelaksanaan seleksi PPPK dari instansi pusat. 2. Kepala Kantor Wilayah menerima dan meneruskan surat tersebut kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum. 3. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum memberikan penugasan kepada JFU/JFT untuk menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK. 4. JFU/JFT menyusun rancangan Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK untuk selanjutnya diproses sesuai ketentuan.
Langkah Utama	:	1. Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum melakukan telaah terhadap rancangan Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK. 2. Kepala Kantor Wilayah memberikan persetujuan serta menandatangani Surat Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK. 3. JFU/JFT menyampaikan Surat Keputusan kepada anggota Tim Pelaksana Seleksi PPPK. 4. Tim Pelaksana Seleksi PPPK menyusun dan mengumumkan informasi seleksi PPPK melalui media resmi. 5. Pelamar melakukan registrasi dan mengunggah dokumen persyaratan pada sistem SSCASN. 6. Tim Pelaksana Seleksi PPPK melakukan pemeriksaan administrasi terhadap dokumen peserta dan melaporkan hasilnya kepada panitia pusat. 7. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi mengikuti seleksi kompetensi menggunakan sistem CAT BKN.
Langkah Akhir	:	1. Panitia Pusat melakukan pengolahan nilai seleksi kompetensi dan mengumumkan hasil kelulusan seleksi PPPK. 2. Peserta yang lulus melengkapi pemberkasan dengan mengisi Daftar Riwayat Hidup serta mengunggah dokumen melalui SSCASN. 3. Tim Pelaksana Seleksi PPPK melakukan pengecekan dan validasi dokumen usulan penetapan Nomor Induk PPPK. 4. BKN memproses penetapan Nomor Induk PPPK bagi peserta yang dinyatakan lulus. 5. Panitia Pusat Kementerian Hukum menyiapkan keputusan pengangkatan PPPK. 6. Kepala Kantor Wilayah bersama Tim Pelaksana Seleksi PPPK menerima dan menyampaikan keputusan pengangkatan PPPK 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