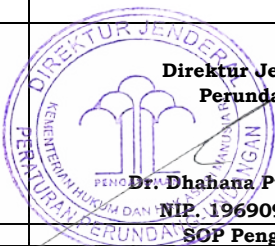




KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	PPE.114.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<div><p>Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si. NIP. 19690909 199303 1 001</p></div>
NAMA SOP :	SOP Pengangkatan CPNS
DASAR HUKUM :	
<div>1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil 5 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil</div>	<div>1 Memahami peraturan perundang-undangan</div>
KETERKAITAN:	
<div>1 SOP Penomoran Surat 2 SOP Peengiriman Surat</div>	<div>1 Pedoman Penyusunan SOP 2 Jaringan Internet 3 Aplikasi Sumaker 4 Fasilitas Komputer dan Scanner</div>
PERINGATAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka administrasi tidak akan berjalan dengan baik	- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMROSESAN PENGANGKATAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		CPNS	JFT/JFU	Subkoordinator Sisdur & Metoda	Kepala Bagian Kepegawaian	Sekretaris Ditjen PP	Kasubbag Tata Usaha Pimpinan dan Protokol	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghadap ke Bagian Kepegawaian	MULAI						Surat panggilan kerja penempatan dan SK CPNS dari Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM		Diterimanya berkas persyaratan	
2	Menerima berkas panggilan kerja dan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS							Diterimanya berkas persyaratan	10 menit	berkas persyaratan	
3	Membuat konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							berkas persyaratan	30 menit	Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS	
4	Mengetik konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS	30 menit	Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diketik	
5	Meemeriksa dan memberi paraf konsep Surat Perintah Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diketik	10 menit	Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diparaf	
6	Memeriksa dan memberi paraf konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diparaf	10 menit	Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diparaf	
7	Memeriksa dan menandatangani konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah diparaf	10 menit	Konsep Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah ditandatangani	
8	Pemberian Nomor Surat untuk diagendakan dan diarsipkan							Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS yang telah ditandatangani		Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penempatan CPNS yang telah ditandatangani dan bernomor	SOP Pengagendaan surat
9	Penggandaan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS							Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penempatan CPNS yang telah ditandatangani dan bernomor	30 menit	Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penempatan CPNS yang telah ditandatangani, bernomor dan digandakan	
10	Menerima Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan Penempatan CPNS	SELESAI						Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan penempatan CPNS		Tanda terima	SOP Pengiriman Dokumen