



Kementerian Hukum dan HAM
Republik Indonesia

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

PANDUAN KEGIATAN

ORIENTASI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
TAHUN ANGGARAN 2022



Biro Kepegawaian
Sekretariat Jenderal

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunianya Kementerian Hukum dan HAM telah melaksanakan amanah negara untuk melaksanakan rekrutmen CPNS Tahun 2021 dengan transparan dan akuntabel dengan dukungan sistem teknologi informasi.

Sistem rekrutmen yang sangat baik, haruslah diikuti dengan pengelolaan kepegawaian yang berkelanjutan guna terwujudnya pegawai yang profesional dan berintegritas, yang diantaranya pemberian orientasi pembekalan saat pertama kali melaksanakan tugas. Panduan ini disusun untuk menjadi pedoman dalam penyelenggaraan orientasi CPNS Kementerian Hukum dan HAM Formasi Tahun 2021, dengan harapan dapat memberikan bekal dengan standar yang sama bagi seluruh CPNS Kementerian Hukum dan HAM dalam mengawali kariernya menjadi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang PASTI.

Kami sangat mengharapkan peran aktif dan kerjasama seluruh pihak yang terkait dalam rangkaian kegiatan ini sehingga dalam situasi bangsa Indonesia masih dalam masa pandemi covid-19, kegiatan ini dapat terselenggara dengan baik, aman dan lancar dengan standar pelaksanaan kegiatan menyesuaikan protokol kesehatan di era adaptasi kebiasaan baru.

Demikian pengantar kami, semoga kegiatan orientasi CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM ini bermanfaat untuk kemajuan organisasi, dan dalam pelaksanaannya sesuai dengan yang diharapkan.

Jakarta, 21 Maret 2022
Kepala Biro Kepegawaian

ttd.;

SUTRISNO
NIP 196210151985031002

I. LATAR BELAKANG

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Oleh karena itu agar aparatur dapat melaksanakan upaya tersebut tentunya perlu dipersiapkan sedini mungkin mulai dari rekrutmen, penempatan sampai dengan jenjang kariernya.

Pembentukan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, dan netral di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, telah diawali dengan proses rekrutmen calon pegawai negeri sipil yang dilaksanakan melalui proses yang sangat kompetitif, transparan dan akuntabel dengan dukungan sistem teknologi informasi. Lolos dari proses rekrutmen para pelamar ditetapkan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang diperkuat dengan diterbitkannya Surat Keputusan (SK) Penempatan. Hal tersebut diperkuat dengan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang disebutkan bahwa Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud diangkat dan ditetapkan sebagai calon PNS. Selanjutnya dalam Pasal 34-nya dijelaskan bahwa CPNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun yaitu masa prajabatan yang dilaksanakan melalui pelatihan.

Namun, pelatihan prajabatan ini sifatnya umum, belum mengerucut pada pelaksanaan tugas dan fungsi secara substansi. Hal ini sangat mendukung sekali karena ketika CPNS memulai melaksanakan tugas sesuai dengan SK penempatan, banyak yang belum mengetahui segala hal tentang lingkungan unit kerjanya masing-masing, termasuk penerapan etika dalam melaksanakan tugas.

Untuk membantu agar para CPNS siap dan produktif dalam melaksanakan tugas yang diembannya, serta agar upaya dalam melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 yaitu terbangunnya aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa perlu dilakukan pembinaan yang berkelanjutan sejak calon pegawai tersebut melaksanakan tugas jabatannya yang diawali dengan pelaksanaan kegiatan orientasi bagi CPNS.

Orientasi CPNS Tahun 2022 dilaksanakan secara serentak dan virtual dengan dukungan sistem aplikasi teknologi informasi yang dibangun oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan standar pelaksanaan kegiatan menyesuaikan protokol kesehatan yang telah ditetapkan di era adaptasi kebiasaan baru.

Dalam penyelenggaraan orientasi ini, seluruh CPNS diberikan pembekalan pengenalan unit organisasi, tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, materi fasilitatif /administratif dan materi pembentukan karakter, disiplin, integritas, profesional dan bermoral guna implementasi tata nilai kami "PASTI" dan core value ASN yang "Ber-AKHLAK" di tempat tugasnya. Hal tersebut dalam rangka menciptakan Kementerian Hukum dan HAM yang semakin **PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif)**. Serta untuk

mewujudkan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang **BERAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif)**.

Dalam rangka keseragaman dan kesamaan dalam penyelenggaraan orientasi perlu disusun suatu Panduan sebagai acuan pelaksanaan orientasi CPNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2022.

II. **TEMA**

Tema penyelenggaraan orientasi CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 adalah **"CPNS Kementerian Hukum dan HAM "PASTI" wujudkan Budaya Kerja ASN "Ber-AKHLAK", menuju Kumham Sehat dan Produktif"**.

III. **MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud

Pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Orientasi CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022.

2. Tujuan

- ✓ Memiliki ASN yang beretika, profesional serta mempunyai pemahaman dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai keutuhan organisasi;
- ✓ Membentuk karakter CPNS yang disiplin dan berintegritas sehingga mempunyai pengetahuan dan pemahaman tentang Kementerian Hukum dan HAM.

IV. **MANFAAT**

1. Adanya kesamaan proses dan target dalam pelaksanaan orientasi CPNS;
2. Adanya kejelasan mekanisme dan evaluasi pelaksanaan orientasi CPNS;
3. Sebagai acuan dalam melaksanakan pengendalian kegiatan orientasi CPNS.

V. PENYELENGGARAAN KEGIATAN

Orientasi CPNS Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2022 bukan hanya sekedar penyelenggaraan kegiatan pemberian pembekalan kepada CPNS sebelum melaksanakan tugasnya. Kegiatan orientasi CPNS ini adalah kegiatan berkelanjutan yang dilaksanakan guna memberikan pembekalan sekaligus penguatan karakter kedisiplinan, integritas dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugasnya di lapangan agar tidak mudah mendapat pengaruh negatif lingkungan kerja. Rangkaian penyelenggaraan kegiatan orientasi CPNS adalah sebagai berikut:

No.	Waktu	Rangkaian Kegiatan	Keterangan
1)	1 April 2022	Penyerahan SK CPNS	-
2)	Tanggal 4 s.d. 6 April 2022	<p>Orientasi CPNS I: <u>Hari I:</u> ✓ Pembukaan dan Pengarahan oleh Sekretaris Jenderal ✓ Pengarahan dari Inspektur Jenderal ✓ Pembekalan dari Kepala Biro Kepegawaian</p> <p><u>Hari II dan III:</u> Pelaksanaan diserahkan kepada masing-masing Unit Eselon I dan Kantor Wilayah</p>	✓ Kegiatan Hari I diikuti oleh seluruh CPNS Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis secara daring melalui Zoom; ✓ Kegiatan Hari II difasilitasi oleh Kepegawaian pada Unit Eselon I atau Kantor Wilayah berdasarkan penempatan CPNS ✓ Khusus untuk unit Setjen disampaikan pembekalan dari para Kepala Biro dan Kapusdatin, kecuali Kepala Biro Kepegawaian jadwal pada Hari I

No.	Waktu	Rangkaian Kegiatan	Keterangan
3)	Selama masa orientasi menjadi CPNS	Orientasi CPNS II: Pengenaln Lingkungan Kerja serta <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengenaln lingkungan kerja dan pembimbingan pelaksanaan tugas dan fungsi wajib dilakukan oleh pimpinan dan atasan langsung CPNS; ✓ Pimpinan, atasan langsung maupun pegawai senior wajib melakukan internalisasi tata nilai "PASTI" dan core value Ber-AKHLAK serta employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa" ✓ Pimpinan unit kerja memberikan materi <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> sesuai kebutuhan unit kerja organisasi
4)	April s.d. Mei 2022	Pelatihan Dasar (Prajabatan)	Dilaksanakan oleh BPSDM Hukum dan HAM
5)	Maret s.d. April 2023	Pengangkatan PNS	Penetapan SK Pengangkatan sebagai PNS sekaligus pengambilan sumpah PNS

1. Orientasi CPNS I

Orientasi CPNS I dilaksanakan selama 3 (tiga) hari dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Tujuan

Setelah mengikuti orientasi I, peserta mampu:

- ✓ Menjelaskan lingkup organisasi diantaranya struktur organisasi, tugas dan fungsi, visi dan misi organisasi;
- ✓ Memahami hak dan kewajiban PNS;
- ✓ Memahami Tata Nilai "PASTI", core value ASN yang "Ber-AKHLAK" dan employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa";
- ✓ Memahami manajemen ASN;
- ✓ Memahami bidang tugas teknis substantif sesuai dengan tugas jabatannya.

b. Metode Pembelajaran dan Kegiatan

Metode pembelajaran orientasi CPNS ini dapat dilakukan dengan:

- 1) Ceramah tanya jawab;
- 2) Curah pendapat/ diskusi; dan/atau
- 3) Tugas Baca

Metode kegiatan dilaksanakan melalui pembekalan di dalam kelas yang dilaksanakan dapat dilakukan secara daring maupun luring dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan yang ketat.

c. Materi

Struktur program materi yang diberikan pada orientasi CPNS yaitu:

No	Materi	Waktu	Keterangan
A.	HARI I (Senin, 04 April 2022)		
1)	Pengarahan Sekretaris Jenderal	09.00 - 10.00 WIB	Serentak
2)	Pengarahan tentang Pembentukan Budaya Kerja Berintegritas serta Hak dan Kewajiban PNS	10.00 - 12.00 WIB	Inspektur Jenderal
3)	Istirahat	12.00 - 13.00 WIB	-
4)	Pembekalan terkait Manajemen ASN	13.00 - 15.00 WIB	Kepala Biro Kepegawaian

No	Materi	Waktu	Keterangan
B.	HARI II (Selasa, 05 April 2022)		
1)	Etika Birokrasi dan Pembentukan Karakter ASN yang "Ber-AKHLAK" serta employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa"	08.00 - 09.00	Pimti Madya Unit Pusat/ Kepala Kanwil
2)	Mengenal Struktur Organisasi, Tugas Fungsi Unit Eselon I atau Kanwil, Visi, Misi dan Tata Nilai "PASTI" Kementerian Hukum dan HAM (Eselon I atau Kanwil disesuaikan dengan Penempatan CPNS)	09.00 - 16.00	Kepala Biro Perencanaan/ Sekretaris Unit Eselon I/ Kadiv Administrasi
3)	Pengenalan bidang tugas teknis substantif (Disesuaikan dengan Penempatan CPNS)		Kepala Biro dan Kapusdatin/ Direktur Teknis/ Kepala Pusat Teknis/ Kepala Divisi Teknis
C.	HARI III (Rabu, 06 April 2022)		
1)	Pengenalan bidang tugas teknis substantif lanjutan (Disesuaikan dengan Penempatan CPNS)	08.00 - 16.00	Kepala Biro dan Kapusdatin/ Direktur Teknis/ Kepala Pusat Teknis/ Kepala Divisi Teknis

Penjelasan:

1) Hari I, Senin, 04 April 2022:

- Pelaksanaan kegiatan terpusat melalui zoom yang diselenggarakan oleh Biro Kepegawaian;

- Seluruh CPNS pada Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti kegiatan melalui zoom;
- CPNS pada Unit Eselon I mengikuti zoom bertempat di Unit Kerja Masing-masing;
- CPNS pada Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis mengikuti Zoom bertempat di masing-masing Kantor Wilayah sesuai dengan penempatannya;
- Agar Pusat Data dan Teknologi Informasi serta seluruh Kantor Wilayah memfasilitasi pelaksanaan Zoom dimaksud;
- Kegiatan pertama diawali dengan pengarahan oleh Sekretaris Jenderal;
- Kegiatan selanjutnya Pembekalan oleh Inspektur Jenderal dan Kepala Biro Kepegawaian.

2) Hari II dan III, 05 s.d. 06 April 2022

- Pelaksanaan kegiatan diserahkan kepada masing-masing Unit Eselon I dan Kantor Wilayah yang difasilitasi oleh Bagian Kepegawaian;
- Kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Eselon I dibuka oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Eselon I dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah dibuka oleh Kepala Kantor Wilayah;
- Materi terkait Mengenal Struktur Organisasi, Tugas Fungsi Setjen, Visi, Misi dan Tata Nilai "PASTI" Kementerian Hukum dan HAM disampaikan oleh Kepala Biro Perencanaan bagi CPNS pada Sekretariat Jenderal;
- Materi terkait Mengenal Struktur Organisasi, Tugas Fungsi Unit Eselon I, Visi, Misi dan Tata Nilai "PASTI" Kementerian Hukum dan HAM

disampaikan oleh Sekretaris Unit Eselon I bagi CPNS pada Unit Eselon I lainnya;

- Materi terkait Mengenal Struktur Organisasi, Tugas Fungsi Kantor Wilayah, Visi, Misi dan Tata Nilai "PASTI" Kementerian Hukum dan HAM disampaikan oleh Kepala Divisi Administrasi bagi CPNS pada Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis;
- Materi terkait Pengenalan bidang tugas teknis substantif biro dan pusdatin pada Setjen disampaikan oleh para Kepala Biro dan Kepala Pusdatin bagi CPNS pada Sekretariat Jenderal Kecuali Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Biro Kepegawaian;
- Materi terkait Pengenalan bidang tugas teknis substantif direktorat/ pusat pada unit eselon I disampaikan oleh para direktur atau kepala pusat pada bidang teknis bagi CPNS pada unit eselon I;
- Materi terkait Pengenalan bidang tugas teknis substantif Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis disampaikan oleh para kepala divisi bagi CPNS pada Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis.

2. Orientasi CPNS II

Orientasi CPNS II merupakan pengenalan lingkungan kerja serta *coaching* dan *mentoring* yang lebih bersifat praktik kerja dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Tujuan

Setelah mengikuti orientasi II, peserta mampu:

- ✓ Menjelaskan konsep dan tahapan praktik kerja tugas yang telah dilaksanakan sesuai dengan jabatan yang diembannya;
- ✓ Menjelaskan uraian tugas/ standar kompetensi sesuai dengan jabatan yang diembannya;
- ✓ Menjelaskan peraturan perundangan yang terkait

tugas jabatannya;

- ✓ Mengelola pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasinya;
- ✓ Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugasnya;
- ✓ Memberikan saran perbaikan untuk pelaksanaan tugas kepada atasan/ pimpinan;

b. Metode Pembelajaran dan Kegiatan

Metode pembelajaran orientasi CPNS ini dapat dilakukan dengan:

- 1) Praktik Kerja;
- 2) Coaching/ Mentoring;
- 3) Tugas Baca dan Diskusi; dan/atau
- 4) Laporan Praktik Kerja

Metode kegiatan dilaksanakan melalui pembekalan di luar kelas yang dilaksanakan dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan yang ketat.

Untuk pengenalan praktek keprotokolan, CPNS dapat dilibatkan secara langsung dalam kegiatan keprotokolan seperti apel harian, upacara dan kegiatan lainnya.

c. Materi

Struktur program materi yang diberikan pada orientasi CPNS yaitu:

No	Materi	Keterangan
1)	Pengarahan Pimpinan	Sebagai pembuka kegiatan
2)	Pengenalan konsep dan tahapan praktik kerja sesuai tugas jabatan	Oleh pimpinan/ atasan langsung
3)	Pengenalan uraian tugas/ standar kompetensi jabatan	Oleh pimpinan/ atasan langsung
4)	Pengenalan Peraturan perundang-undangan yang terkait tugas jabatannya	Oleh pimpinan/ atasan langsung
5)	Pelaksanaan Praktek Kerja sesuai tugas jabatan	Oleh pimpinan/ atasan langsung

No	Materi	Keterangan
6)	Penyusunan laporan, evaluasi dan saran perbaikan untuk pelaksanaan tugas	Oleh pimpinan/ atasan langsung
7)	Internalisasi pembentukan karakter dan Tata Nilai PASTI, core value ASN Ber-AKHLAK dan employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa"	Oleh pimpinan, atasan langsung dan pegawai senior
8)	Keprotokolan kegiatan seperti baris-berbaris, apel, tata upacara dan/ atau kegiatan lain yang sejenis	Diperuntukkan bagi CPNS pada Kanwil dan UPT
9)	Penilaian atasan langsung terhadap CPNS dibawahnya dan hasil penilaian dilaporkan kepada pimpinan unit kerja	Formulir penilaian sebagaimana terlampir
10)	Materi lain yang khusus sesuai dengan kompetensi jabatan yang dibutuhkan	Disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja

Penjelasan:

- Kegiatan dilaksanakan selama pegawai menjadi CPNS oleh masing-masing unit kerja tempat dimana CPNS berada yang difasilitasi oleh kepegawaian pada unit kerja tersebut;
- Materi-materi yang disampaikan dalam praktik kerja merupakan pendalaman dari hasil orientasi CPNS I. Oleh karena itu materi-materi dalam praktik kerja, fokus pada tugas masing-masing CPNS di masing-masing unit kerja. Materi-materi tersebut, mungkin dalam bentuk buku pedoman, aturan-aturan, Standar Prosedur Operasional- Standar Prosedur Operasional (SOP-SOP)/ SOP atau acuan-acuan lain yang digunakan oleh masing-masing unit kerja dalam melaksanakan tugasnya. Dengan demikian CPNS akan memahami dan langsung melaksanakan tugas pokok dan

fungsi dari organisasi, tugas pokok dan fungsi unit kerja serta melaksanakan tugas sesuai dengan yang seharusnya. Siap atau tidaknya CPNS dalam melaksanakan tugas, tergantung dari pembimbing saat melaksanakan praktik kerja;

- Pengenalan lingkungan kerja dan pembimbingan pelaksanaan tugas dan fungsi wajib dilakukan oleh pimpinan dan atasan langsung CPNS;
- Pimpinan, atasan langsung maupun pegawai senior wajib melakukan internalisasi tata nilai "PASTI" dan core value Ber-AKHLAK serta employer branding ASN "Bangga Melayani Bangsa";
- Pimpinan unit kerja memberikan materi *Coaching* dan *Mentoring* sesuai kebutuhan unit kerja organisasi;
- Guna menjamin terwujudnya aparatur sipil negara Kementerian Hukum dan HAM yang memiliki integritas, etika, moral dan profesional dalam melaksanakan tugas seluruh pimpinan satuan kerja diwajibkan terus melakukan pembinaan berkelanjutan terhadap CPNS di satuan kerja masing-masing.

3. Pelatihan Dasar (Prajabatan)

Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan berdasarkan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, teknis penyelenggaraan Pelatihan Dasar dikoordinasikan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM. Pelatihan Dasar CPNS, terbagi menjadi tiga tahapan yaitu:

a. Tahap Internalisasi

Pada Tahap Internalisasi, peserta diklat akan mengikuti pendidikan dan pelatihan secara klasikal dan diasramakan.

b. Tahap habituasi

Sementara pada Tahap Aktualisasi, peserta akan dikembalikan kepada unitnya masing-masing untuk mengaplikasikan apa yang telah peserta pelajari di Tahap Internalisasi. Dalam tahap ini, peserta akan dibimbing oleh *Coach* dari BPSDM Hukum dan HAM serta Mentor dari atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk oleh unitnya.

c. Tahap Evaluasi Aktualisasi

Pada tahapan ini seluruh peserta akan di evaluasi terkait hasil pembelajaran dari keseluruhan tahap yang telah dilaksanakan.

VI. KEPANITIAAN DAN TATA TERTIB

1. Kepanitiaan

Agar orientasi CPNS dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan, maka Unit Utama/ Unit Kerja yang mendapatkan formasi CPNS, perlu menetapkan Tim Penyelenggara Orientasi CPNS. Anggota Tim berasal dari bagian/ sub bagian yang menangani kepegawaian, dan yang berasal dari bagian/ sub bagian dimana CPNS akan ditempatkan, juga dapat melibatkan unit kerja terkait.

a. Unit Pusat

Tim Penyelenggaran ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Tinggi minimal Pimpinan Tinggi Pratama, dengan susunan keanggotaan sebagai Berikut:

- a. Pembina : Pimpinan Unit Utama
- b. Ketua : Sekretaris Unit Utama
- c. Anggota :
 - 1) Para Pejabat Administrator/Koordinator
 - 2) Para Pejabat Pengawas/Sub Koordinator
 - 3) JFU/ Pejabat Fungsional

b. Kantor Wilayah

Tim Penyelenggaraan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Pembina : Kepala Kantor Wilayah
- b. Ketua : Kepala Divisi Administrasi
- c. Anggota :
 - 1) Para Kepala Divisi
 - 2) Para Kepala UPT
 - 3) Para Pejabat Administrator Kanwil
 - 4) Pejabat fungsional Analis Kepegawaian

2. Tata Tertib

Tata tertib yang wajib dilaksanakan dalam kegiatan orientasi CPNS sebagai berikut:

- Pembekalan materi dapat dilakukan secara daring maupun luring dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan yang ketat;
- Seluruh CPNS wajib mengikuti rangkaian penyelenggaraan Orientasi CPNS sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pedoman ini. Apabila berhalangan wajib melaporkan kepada biro kepegawaian untuk mendapatkan langkah tindak lanjut berikutnya;
- Selama kegiatan yang bersifat daring peserta CPNS dilarang menonaktifkan kamera dan meninggalkan zoom;
- Selama kegiatan Orientasi II peserta wajib menghormati dan membantu pimpinan unit kerja, atasan langsung dan pegawai senior dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- Selama melaksanakan Orientasi, CPNS berpakaian dengan ketentuan:
 - a) Bagi pria wajib mengenakan kemeja putih polos lengan panjang/pendek, celana hitam panjang (bukan bahan jeans).

- b) Bagi wanita wajib mengenakan kemeja putih polos lengan panjang/pendek, celana/rok panjang (min. dibawah lutut) warna hitam polos (bukan bahan jeans).
- Panitia/ fasilitator kegiatan wajib membantu kelancaran jalannya pelaksanaan Orientasi CPNS sampai dengan selesai.
- Hal-hal yang bersifat urgen atau mendadak yang perlu dikoordinasikan, dapat disampaikan kepada Biro Kepegawaia melalui bagian pengembangan karir pegawai.

VII. BIAYA

Biaya-biaya penyelenggaraan orientasi CPNS ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Hukum dan HAM Tahun Anggaran 2022 baik Pusat maupun Wilayah dan tidak diperkenankan membebankan biaya kepada peserta.

VIII. MODUL MATERI

Contoh modul materi yang akan disampaikan dapat diunduh pada tautan **tiny.cc/modulorientasicpnskumham** atau

drive.google.com/drive/folders/1tCBFmQskjFN2RKWSaBCbOShanLF9Tw4K

Lampiran I Nomor :
Tanggal :2023

FORMULIR PENILAIAN
PERILAKU PELAKSANAAN TUGAS CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NAMA :
NIP :
JABATAN :
UNIT KERJA :

Periode penilaian: bulan..... s.d. (bulan)..... 2022

NO	PERILAKU	NILAI	KATEGORI
1	INTEGRITAS		
2	KOMITMEN		
3	DISIPLIN		
4	ETIKA		
5	PEMAHAMAN TUSI		

Catatan :

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja,

Kota, tanggal bulan tahun
Nama jabatan
Selaku Mentor,

.....nama.....
NIP.

.....nama.....
NIP.

Kriteria Penilaian:

1. Sangat Baik (91-95)
2. Baik (76-90)
3. Cukup (61-75)
4. Kurang (51-60)

**BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

