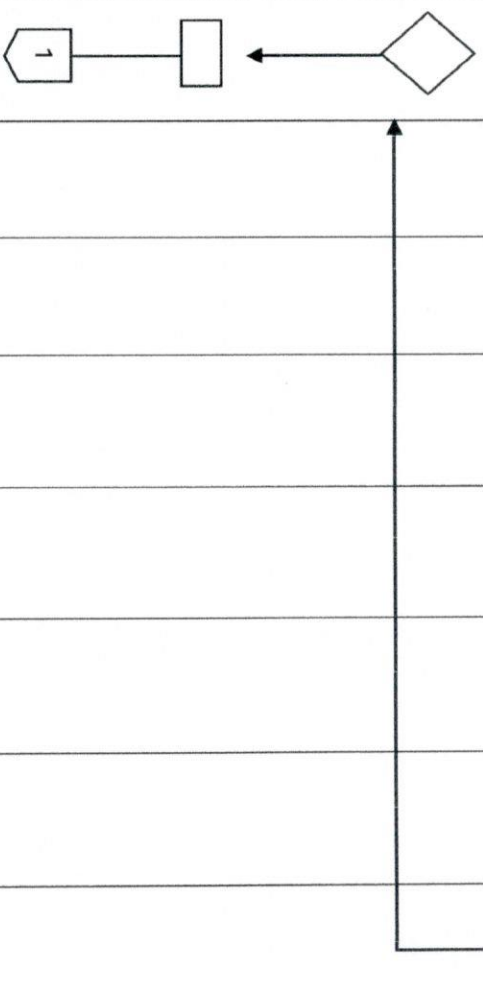




**SUB BIDANG JABATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawain Daerah
Nama SOP	Seleksi Jabatan Administrator dan Pengawas melalui <i>talent scouting</i> di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
Sub Kegiatan	Pemetaan PNS Potensial untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

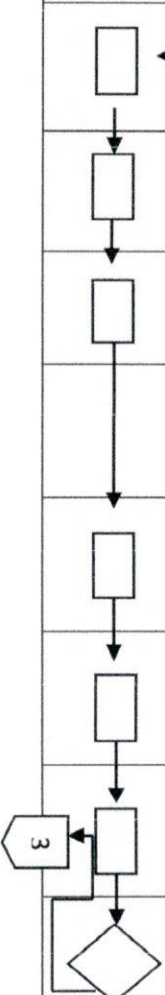
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS; 5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Badan, Kantor, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Lembaga Lain Daerah serta RSUD/RSJD; 6. Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah; 8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2012 tanggal 21 September 2012 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Struktural yang Lowong secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah; 9. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri 821.22/5992/SJ tanggal 29 Oktober 2014 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Surat Ketua KASN No. B/95/KASN/12/2014 tanggal 24 Desember 2014 perihal Pengisian JPT. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan tentang Manajemen kepegawain; 2. Memahami peraturan tentang Pemerintahan Daerah; 3. Memahami peraturan tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka; 4. Memahami peraturan tentang Organisasi dan Tata Kerja; 5. Memahami peraturan tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural; 6. Memahami peraturan tentang Pendelegasian Wewenang; 7. Memahami peraturan tentang pola karier ASN.
<p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penataan dan pembinaan dalam jabatan struktural; 2. SOP Pola Karier PNS; 3. SOP Pengisian dalam jabatan pimpinan tinggi. 	<p>Peralatan/Perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer; 2. ATK; 3. Alat komunikasi; 4. Jammer; 5. Simpeg Kepegawain.
<p>Peringatan</p> <p>Penyusunan konsep dan pelaksanaannya sesuai dengan kebutuhan, karakter dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Pencatat dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eps; 2. e-ffk; 3. e-kompetensi; 4. e-kinerja; 5. e-kasus.

URAIAN PROSEDUR	Pelaksana							MUTU BAKU	WAKTU	KETERANGAN		
	JFU/Ti m Pelaksa na	Kasubi d	Kabid	Sek.BKD	Ka. BKD	Ass IV	Sekda					
1. Pra Seleksi												
a. Penyusunan dan penyempurnaan naskah dinas perihal Pelaksanaan Promosi terbuka Jabatan Administrator dan Pengawas secara terbuka;	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Konsep naskah dinas (regulasi, kekosongan jabatan dan data dukung lainnya)	3 hari	Disposisi pelaksanaan promosi terbuka jabatan administrator dan pengawas
b. Penetapan Keputusan Gubernur tentang Tim Pelaksana promosi terbuka;	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Konsep naskah dinas dan Konsep surat keputusan	2 hari	Keputusan Gubernur;
c. Rapat Tim Pelaksana Seleksi dengan agenda persiapan pelaksanaan seleksi (persyaratan, ruang lingkup, tahapan, dan lain-lain);	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Keputusan Gubernur tentang Pansel, regulasi terkait, administrasi dan SPJ	2 hari	Diperoleh pedoman dan tahapan seleksi
d. <i>Launching</i> seleksi jabatan Administrator dan Pengawas	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	Naskah dinas, surat dan kelengkapan administrasi	1 hari	Waktu, tempat, media, pihak yang diundang
Guna mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan promosi terbuka kepada PNS dan masyarakat dilakukan launching oleh	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]			



<p>Gubernur dengan menghadirkan media (wartawan), unsur pejabat terkait dan unsur-unsur terkait lainnya</p> <p>e. Pendokumentasian data dan informasi pra seleksi oleh Staf JFU.</p>			<p>Data dan informasi pra seleksi</p>	<p>1 hari</p>	<p>Data dan informasi difilile dengan baik oleh Sekpansel dan BJFU BKD</p>	
<p>2. Pelaksanaan Seleksi</p> <p>a. Pengumuman; Pengumuman dilakukan oleh Tim Pelaksana Seleksi, melalui media komunikasi untuk diketahui PNS dan masyarakat;</p> <p>b. Seleksi administrasi; Tim Pelaksana seleksi melakukan seleksi administrasi bagi PNS yang memenuhi persyaratan melalui simpeg on line, hasil seleksi administrasi selanjutnya disampaikan kepada pejabat berwenang dan diberitahukan kepada Kepala SKPD.</p> <p>c. Seleksi uji gagasan tertulis/makalah; Tim Pelaksana seleksi melaksanakan uji gagasan tertulis/makalah dimana guna obyektifitas melibatkan tim pembaca independen dan pejabat berkompeten, setelah dilakukan penilaian</p>			<p>Website, papan pengumuman, keputusan tim pelaksana (surat) dan administrasi pendukung lainnya</p> <p>Instrumen seleksi administrasi, simpeg online, SDM, Sarpras, atk dan administrasi pendukung lainnya</p> <p>Instrumen seleksi uji gagasan tertulis, simpeg online, SDM, Sarpras, atk dan administrasi pendukung lainnya</p>	<p>1 hari</p> <p>3 hari</p> <p>3 hari</p>	<p>Pengumuman dapat disebarluaskan kepada masyarakat</p> <p>Hasil seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dapat diinformasikan kepada SKPD dan disebarluaskan kepada masyarakat</p> <p>Hasil seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dapat diinformasikan kepada SKPD dan disebarluaskan kepada masyarakat</p>	

<p>selanjutnya hasil penilaian disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk diinformasikan kepada kepala SKPD.</p> <p>d. Seleksi Wawancara; Tim Pelaksana seleksi melaksanakan wawancara dengan melibatkan tim pembaca independen, pejabat berkompeten, dan Assessor, setelah dilakukan penilaian selanjutnya hasil penilaian disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk diinformasikan kepada kepala SKPD.</p> <p>e. Pendokumentasian data dan informasi pra seleksi oleh Staf JFU</p>										<p>Instrumen seleksi uji gagasan tertulis, simpeg online, SDM, Sarpras, atk dan administrasi pendukung lainnya</p>	<p>3 hari</p>	<p>Hasil seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dapat diinformasikan kepada SKPD dan disebarluaskan kepada masyarakat</p>	
<p>3. Hasil promosi terbuka dalam jabatan Administrator dan pengawas</p> <p>a. Pengolahan data dan informasi hasil seleksi; Tim pelaksana seleksi mengolah data dan informasi hasil seleksi sesuai instrumen yang telah ditetapkan untuk menentukan PNS yang dinyatakan sebagai <i>talent pool</i>;</p> <p>b. Penyampaian konsep keputusan hasil pelaksanaan promosi</p>										<p>Data dan informasi hasil seleksi, sarpras, SDM, atk dan administrasi pendukung lainnya</p>	<p>2 hari</p>	<p>Diperoleh data dan informasi hasil promosi terbuka sebagai <i>talent pool</i> dan tidak (lulus dan tidak lulus)</p>	<p>Hasil seleksi promosi</p>



<p>terbuka kepada pejabat yang berwenang; Tim Pelaksana seleksi, menyusun konsep naskah laporan pelaksanaan, surat penyampaian hasil seleksi kepada SKPD beserta lampiran PNS yang dinyatakan sebagai <i>talent pool</i>. Selanjutnya ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk diumumkan dan disampaikan kepada pimpinan SKPD.</p>		<p>keputusan hasil promosi terbuka</p>	<p>ditandatangani pejabat yang berwenang</p>	
<p>c. Pengumuman hasil promosi terbuka; Hasil promosi terbuka diumumkan secara terbuka untuk diketahui seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan masyarakat dengan menggunakan media website, surat, papan pengumuman dan media lainnya.</p>		<p>materi pengumuman, website, papan pengumuman, surat edaran dan lain-lain</p>	<p>1 hari</p> <p>Hasil promosi dapat diumumkan dan disebarluaskan kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan masyarakat</p>	
<p>d. Penyusunan <i>talent pool</i> kompetensi (base data kompetensi) Hasil promosi terbuka, dilakukan penyusunan <i>talent pool</i> kompetensi berdasarkan perumpunan sebagai base data <i>talent pool</i> dan selanjutnya dipergunakan sebagai bahan pertimbangan utama dalam penataan jabatan administrator dan pengawas (secara tertulis</p>		<p>Data dan informasi hasil promosi terbuka, regulasi dan referensi lainnya</p>	<p>3 hari</p> <p>Diperoleh data base <i>talent pool</i> sebagai bahan pertimbangan utama penataan pejabat administrator dan pengawas</p>	

<p>hasilnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang); e. Perintah Gubernur berkaitan dengan penataan dalam jabatan administrator dan pengawas f. Pendokumentasian data dan informasi hasil seleksi oleh Staf JFU</p>							
<p>4. Penyampaian Laporan kegiatan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah up. Sekretaris</p>					<p>Konsep laporan pertanggungjawaban, semua data dan informasi setiap tahapan promosi terbuka (pra, pelaksanaan dan hasil seleksi)</p>	<p>2 hari</p>	<p>Laporan kegiatan telah disampaikan kepada pejabat yang berwenang dan menjadi dokumen instansi</p>
<p>5. Pendokumentasian semua semua data dan informasi promosi terbuka jabatan administrator dan pengawas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah</p>					<p>Semua data dan informasi (soft copy dan hard copy)</p>	<p>1 hari</p>	<p>Semua data dan informasi (soft copy dan hard copy) terdokumentasi dengan baik (file)</p>

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19680520 199203 2 005

