

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BATAMI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**


SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

BIDANG MUTASI, KEPANGKATAN DAN PROMOSI

**SUB. BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN
PROMOSI**

Nomor SOP	Januari 2020
Tanggal Pembuatan	Januari 2020
Tanggal Revisi	
Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BATAM
Nama SOP	 Dra. HASNAH Pembina Tk. I NIP. 19680714 198909 2 001
	SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara Terbuka dilingkungan Instansi Pemerintah

Kualifikasi Pelaksanaan

Diutamakan berijazah sarjana (SI) dari semua jurusan jujur dan dan mempunyai dedikasi yang tinggi serta mampu mengoperasikan komputer

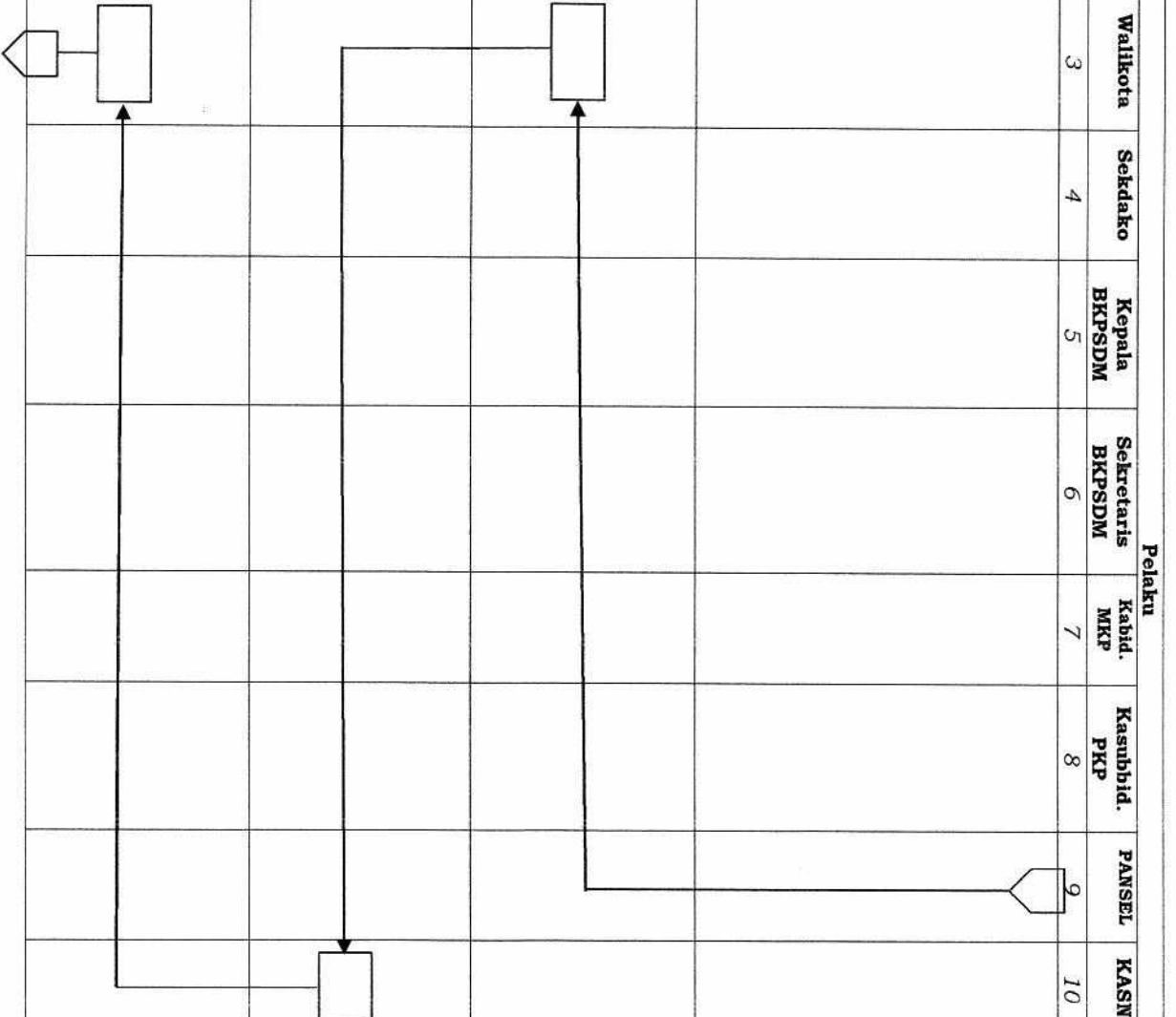
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komisi Aparatur Sipil Negara; 2. Kementerian pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; 3. Kementerian Dalam Negeri; 4. Badan Kepegawaian Negara; dan 5. Gubernur Kepulauan Riau. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Surat lamaran yang ditulis tangan dan ditandatangani sendiri dengan tinta biru bermaterai Rp. 6000 (Formulir I) ditujukan kepada Walikota Batam c.q. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Batam; b. Pakta integritas bermaterai Rp. 6000 (Formulir II); c. Fotocopy ijazah terakhir dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; d. Daftar riwayat hidup (Formulir III); e. Fotocopy surat keputusan pengangkatan dalam jabatan eselon II dan atau III yang dimiliki; f. Fotocopy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir; g. Fotocopy sertifikat diklat kepemimpinan (apabila ada); h. Fotocopy sertifikat diklat teknis maupun fungsional (apabila ada); i. Fotocopy penilaian prestasi kerja (SKP) 2 (dua) tahun terakhir; j. Fotocopy penghargaan satyalencana karya satya yang dimiliki; k. Fotocopy NPWP; l. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; m. Fotocopy SPT tahun terakhir; n. Fotocopy LHKPN; o. Pasphoto terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang warna merah; p. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah; q. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan atau tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS yang dibubuhi materai Rp. 6000 (Formulir IV); r. Surat pernyataan izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Disimpan sebagai data dan arsip/dokumen</p>

No.	Uraian Prosedur	Pelaku										Mutu Baku		Ket.	
		Walikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana	Pernyataan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
7.	Menerima dan mendisposisi arahan Walikota u/ mendaklajuti laporan mengenai daftar JPTP yg kosong sesuai tahapan kegiatan											Laporan daftar JPT Pratama yg kosong arahan Walikota	15 menit	Catatan dilembar disposisi	
8.	Mengetik Surat permohonan pengisian JPT Pratama kepada KASN											- Data formasi JPT Pratama - Konsep Surat permohonan Pengisian JPT Pratama	30 menit	Draf surat permohonan pengisian JPT Pratama	
9.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan pengisian JPT Pratama Kepada KASN											- Lembar disposisi Surat permohonan Pengisian JPT Pratama	15 menit	Surat permohonan telah diparaf	
10.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan pengisian JPT Pratama Kepada KASN											- Lembar disposisi Surat permohonan Pengisian JPT Pratama kepada KASN	15 menit	Surat permohonan telah diparaf	
11.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan pengisian JPT Pratama Kepada KASN											- Lembar disposisi Surat permohonan Pengisian JPT Pratama kepada KASN	15 menit	Surat permohonan telah diparaf	
12.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan pengisian JPT Pratama Kepada KASN											- Lembar disposisi Surat permohonan Pengisian JPT Pratama kepada KASN	15 menit	Surat permohonan telah diparaf	

No.	Uraian Prosedur	Pelaku										Mutu Balok			
		Walikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana a	Pernyataan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1.		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
13.	Memeriksa dan memaraf surat Walikota tentang permohonan pengisian JPT Pratama kepada KASN											- Lembar disposisi - Draft Surat permohonan pengisian JPT Pratama kepada KASN	15 menit	Surat permohonan telah diparaf	
14.	Memeriksa dan menandatangani surat permohonan pengisian JPT Pratama kepada KASN											- Lembar disposisi - Draft Surat permohonan pengisian JPT Pratama kepada KASN	30 menit	Surat permohonan telah diparaf	
15.	a. Menerima Surat Permohonan Pengisian JPT Pratama; b. Mengeluarkan rekomendasi tentang pengisian JPT Pratama yang kosong											- Surat permohonan Pengisian JPT Pratama	Sesuai SOP Pada KASN	Surat permohonan telah diterima KASN	Pansel dibentuk oleh Walikota berjumlah min. orang terdiri dari Pejabat terkait, Akademi, dan profesi
16.	a. Menerima dan mendisposisikan rekomendasi pengisian JPT Pratama; b. Membentuk Panitia Seleksi Pengisian JPT Pratama.											- Rekomendasi Pengisian JPT Pratama	30 Menit	Rekomendasi Pengisian JPT Pratama diterima Walikota	
17.	Menerima dan mendisposisi rekomendasi pengisian JPT Pratama											- Rekomendasi Pengisian JPT Pratama	15 Menit	Catatan dilembar disposisi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaku										Mutu Baku			Ket.
		Walikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana	Pernyataan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
18.	Menerima rekomendasi pengisian JPT Pratama dan melakukan koordinasi dengan Pansel										- Rekomendasi Pengisian JPT Pratama	15 Menit	Catatan dilembar disposisi	Pansel pengisian JPT Pratama dalam melakukan seleksi dapat bekerja sama dengan tim panitia kompetensi	
19.	<p>a. Mengeluarkan pengumuman pelaksanaan pengisian JPT Pratama</p> <p>b. Pelaksanaan Seleksi pengisian JPT Pratama :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan seleksi administrasi; Pengumuman hasil seleksi administrasi Assessment; Penulisan Makalah, Wawancara dan Presentasi Makalah 										<ol style="list-style-type: none"> Berkas lamaran Daftar peserta yg memenuhi syarat Peserta yg memenuhi syarat Peserta yg memenuhi syarat 	<ol style="list-style-type: none"> 1 hari 1 hari 3 hari 5 hari 	Daftar peserta yg memenuhi syarat Pengumuman Hasil Assessment Hasil Penulisan Makalah, Wawancara dan Presentasi Makalah		

No.	Uratan Prosedur	Pelaku										Mutu Baku			Ket.
		Waliikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana	Pernyataan/Keleengkapan	Waktu	Output		
1															
	5. Hasil Pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama 6. Penyampaian hasil seleksi pengisian JPT Pratama kepada Waliikota														
20.	a. Menerima dan mendisposisi hasil seleksi pengisian JPT Pratama; b. Menyampaikan hasil pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama kepada KASN														
21.	Menerima hasil pelaksanaan seleksi pengisian JPT Pratama apabila di setuju maka dibuat rekomendasi untuk penetapan calon terpilih, namun apabila tidak disetujui maka di arahkan untuk di kaji ulang.														
22.	a. Menerima dan mendisposisi rekomendasi untuk penetapan calon terpilih; b. Menetapkan calon terpilih dari 3 orang kandidat untuk masing-masing JPT Pratama.														



No.	Uraian Prosedur	Pelaku										Mutu Baku			Ket.
		Walikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana	Pernyataan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
23.	Menerima dan mendisposisi untuk penetapan calon terpilih											15	Catatan diembar disposisi		
24.	Menerima dan mendisposisi untuk penetapan calon terpilih JPT Pratama											15	Catatan diembar disposisi		
25.	Menerima dan mendisposisi untuk penetapan calon terpilih JPT Pratama											15	Catatan diembar disposisi		
26.	Menerima dan mengarahkan untuk mendaklajuti surat rekomendasi dan disposisi Walikota dengan draf surat Keputusan											15	Catatan diembar disposisi		
27.	Mengetik Draf SK Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih											1 Jam	Draf SK Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama		
28.	Memeriksa dan memaraf SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih											15 Menit	Draf SK Walikota telah di paraf		

No.	Uraian Prosedur	Pelaku										Mutu Baku			Ket.
		Walikota	Sekdako	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid. MKP	Kasubbid. PKP	PANSEL	KASN	Pelaksana	Pernyataan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
29.	Memeriksa dan memaraf SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih											Draf Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih	15 Menit	Draf Walikota telah di paraf	
30.	Memeriksa dan memaraf SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih											Draf Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih	15 Menit	Draf Walikota telah di paraf	
31.	Memeriksa dan memaraf SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih										Draf Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih	15 Menit	Draf Walikota telah di paraf		
32.	Memeriksa dan memaraf SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih										Draf Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih	30 Menit	SK Walikota telah di tandatangani		
33.	Memeriksa dan menandatangani SK. Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama peserta terpilih										SK Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama telah ditandatangani	15 Menit	SK Walikota telah di tandatangani		
34.	Menerima SK Walikota tentang pengangkatan dalam JPT Pratama telah ditandatangani										SK Walikota	15 Menit	SK Walikota telah di tandatangani		
35.	Pemberian Nomor SK Walikota tentang Pengangkatan dalam JPT Pratama										SK Walikota yang telah di beri nomor	5 Menit	SK Walikota telah selesai diproses	Segera dilaksanakan oleh Pelantika	