



**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4774/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	 Kepala Biro Kepegawaian Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP.196007271985012001
Nama SOP	: Penetapan Hasil Seleksi Uji Kompetensi Seleksi Terbuka JPT

Dasar hukum :

1. UU ASN No.5 tahun 2014
2. PP No. 11 Tahun 2017
3. Permenpan Nomor 15 Tahun 2019
4. Kepmenkes Nomor 40 Tahun 2015

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami konsep pelaksanaan seleksi terbuka JPT
2. Memahami peraturan perundang undangan di bidang kepegawaian
3. Berpengalaman dalam menangani seleksi terbuka JPT

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan Draft Pengumuman/Hasil Seleksi/Nota Dinas/Laporan KASN/Usul JPT
2. SOP Penetapan Hasil Seleksi Administrasi JPT
3. SOP Penetapan Hasil Seleksi Penulisan Makalah JPT
4. SOP Penetapan Hasil Uji Wawasan JPT
5. SOP Penyusunan Berita Acara Seleksi Terbuka
6. SOP Penyelenggaraan Rapat
7. SOP Penyusunan Laporan Hasil Rapat Sekretariat Pansel

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer
2. Printer
3. Peraturan Perundangan
4. Lembar Disposisi/Instruksi
5. Kertas

Peringatan :

Apabila seleksi terbuka JPT tidak dilaksanakan maka manajemen SDM berbasis kompetensi tidak berjalan

Pencatatan dan Pendataan :

Setiap tahapan seleksi terbuka tercatat dan terdokumentasi dalam BA hasil seleksi dan sistem aplikasi

18

Prosedur Penetapan Hasil Seleksi Uji Kompetensi Seleksi Terbuka JPT

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	Kabag Pengembangan	Kasubbag PP JPT dan JA	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk menyiapkan hasil uji kompetensi					Arahan Sesjen (Ketua Panitia Seleksi)	5 menit	catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan bahan-bahan penetapan hasil uji kompetensi					catatan arahan	10 menit	catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada analisis kepegawaian untuk melakukan kompilasi hasil assessment dari Tim Penilai Independen					catatan instruksi	10 menit	laporan hasil assessment	
4	Mengkompilasi nilai hasil assessment					laporan hasil assessment	60 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
5	Memeriksa draft hasil kompilasi nilai assessment peserta					draft hasil kompilasi penilaian	30 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
6	Menyempurnakan draft hasil kompilasi nilai assessment peserta					draft hasil kompilasi penilaian	30 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
7	Menyetujui draft hasil kompilasi nilai assessment peserta					draft hasil kompilasi penilaian	15 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
8	Melaksanakan rapat Sekretariat Panitia Seleksi dengan agenda penetapan draft hasil kompilasi nilai assessment peserta sesuai kriteria (standar/di bawah standar)					draft hasil kompilasi penilaian	120 menit	notulen hasil kompilasi penilaian	SOP Penyelenggaraan Rapat
9	Membuat laporan hasil rapat Sekretariat Panitia Seleksi sebagai bahan rapat panitia seleksi					notulen hasil kompilasi penilaian dan konsep penetapan hasil seleksi uji kompetensi	30 menit	Laporan Sekretariat Panitia Seleksi Terbuka dan konsep pengumuman penetapan hasil seleksi uji kompetensi	- SOP penyusunan laporan rapat sekretariat panitia seleksi - SOP penyusunan pengumuman penetapan hasil seleksi