



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

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4775/2019
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 Wawasan Seleksi

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/Pengumuman Seleksi/Nota Dinas/Laporan KASN/Usul JPT
2. SOP Penetapan Hasil Seleksi Administrasi JPT
3. SOP Penetapan Hasil Uji Kompetensi JPT
4. SOP Penetapan Hasil Seleksi Penulisan Makalah
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

Prosedur Penetapan Hasil Seleksi Uji Wawasan 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 wawasan					Arahan Sesjen (Ketua Panitia Seleksi)	5 menit	catatan arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan bahan-bahan penetapan hasil uji wawasan					catatan arahan	10 menit	catatan instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada analis kepegawaian untuk melakukan kompilasi nilai hasil uji wawasan peserta dari Panitia Seleksi					catatan instruksi	10 menit	lembar penilaian uji wawasan	
4	Mengkompilasi nilai hasil uji wawasan					lembar penilaian uji wawasan	60 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
5	Memeriksa draft hasil kompilasi nilai uji wawasan peserta					draft hasil kompilasi penilaian	30 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
6	Menyempurnakan draft hasil kompilasi nilai uji wawasan peserta					draft hasil kompilasi penilaian	30 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
7	Menyetujui draft hasil kompilasi nilai uji wawasan peserta dan memberi arahan kepada Kepala Bagian untuk menyiapkan nilai akhir final peserta					draft hasil kompilasi penilaian	15 menit	draft hasil kompilasi penilaian	
8	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan bahan-bahan penetapan nilai akhir final					catatan arahan	10 menit	catatan instruksi	
9	Memberikan penugasan kepada analis kepegawaian untuk melakukan kompilasi nilai hasil seleksi administrasi, penulisan makalah, uji kompetensi, dan uji wawasan					catatan instruksi	10 menit	lembar penilaian seleksi dari setiap tahapan	
10	Mengkompilasi nilai hasil seleksi administrasi, penulisan makalah, uji kompetensi, dan uji wawasan					lembar penilaian seleksi dari setiap tahapan	60 menit	draft hasil nilai akhir final	
11	Memeriksa draft nilai hasil seleksi administrasi, penulisan makalah, uji kompetensi, dan uji wawasan (nilai akhir final)					draft hasil nilai akhir final	30 menit	draft hasil nilai akhir final	
12	Menyempurnakan draft nilai hasil seleksi administrasi, penulisan makalah, uji kompetensi, dan uji wawasan (nilai akhir final)					draft hasil nilai akhir final	30 menit	draft hasil nilai akhir final	
13	Menyetujui draft nilai hasil seleksi administrasi, penulisan makalah, uji kompetensi, dan uji wawasan (nilai akhir final) dan melaporkannya kepada Panitia Seleksi untuk menentukan peringkat					draft hasil nilai akhir final	30 menit	draft hasil nilai akhir final	