



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN
SUB BIDANG PROMOSI DAN PENGEMBANGAN KARIR

Nomor SOP	51//2021/BKPSDM
Tgl Pembuatan	04 Januari 2017
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	25 Januari 2021
Disahkan oleh	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, Drs. MUHTAR, M.M. NIP. 19680104 199603 1 001
Nama SOP	Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Pejabat Tinggi Pratama Aparatur Sipil Pratama
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.3. Surat Edaran Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 800/230/BKD tanggal 16 Januari 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Sulawesi Selatan.
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop2. Jaringan internet3. Hardisk external/Flashdisk4. Ballpoint, pensil, kertas5. Nota dinas dan Lembar Disposisi
Keterkaitan	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Membuat Rencana Jadwal Penyelengg. Seleksi Jabatan Tinggi Pratama2. Menyimpan berkas dalam lemari arsip
Peringatan	Apabila berkas dan proses lengkap maka Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Pejabat Tinggi Pratama Aparatur Sipil Pratama terlaksana dengan baik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku	Output	Ket		
		Bupati	Tim Baperjakat	Panitia Seleksi	Kaban	Kabid.	Kasubid					
1.	Mengumumkan pendaftaran jabatan lowong melalui media cetak dan elektronik atau website BKPSDM							Sekret. Panitia	Papan Pengumuman, media cetak dan elektronik	5 menit	Jumlah pendaftar yang akan mengikuti seleksi	
2.	Memasukkan berkas ke sekretariat panitia seleksi								Buku Registrasi	2 hari	Daftar nama peserta seleksi	
3	Menerima dan memeriksa berkas pendaftaran/lamaran kelengkapan/keabsahan berkas Administrasi Pelamar								Buku Agenda Berkas Administrasi	2 hari	Daftar nama peserta yang akan mengikuti seleksi Berkas Administrasi yang Bersyarat	
4.	Menililiti kembali kelengkapan/keabsahan berkas administrasi Membuat daftar peserta yang memenuhi syarat administrasi untuk dilaporkan ke Kabid.								Berkas administrasi	30 menit	Berkas administrasi yang memenuhi syarat Daftar Peserta Seleksi	
5.	Mengoreksi kembali daftar peserta dan melaporkan ke kepala BKPSDM								daftar peserta	30 menit	Daftar peserta	
6.	Menetapkan calon peserta seleksi								Daftar peserta	30 menit	Peserta seleksi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku		Ket		
		Bupati	Tim Baperjakat	Panitia Seleksi	Kaban	Kabid.	Kasubid.	Sekret. Panitia	Pemohon	Kelengkapan		waktu	Output
7.	Mengumumkan dan membuat daftar hadir peserta seleksi									Papan pengumuman dan jaringan internet Daftar Hadir	1 jam	Kesiapan peserta yang akan mengikuti tes Daftar Hadir Peserta	
8.	Melaksanakan tes Kompetensi dan wawancara Penelusuran Rekam Jejak Calon Melaksanakan Penilaian terhadap peserta yang mengikuti Tes Menyusun peringkat nilai dan mengumumkan hasil penilaian setiap tahapannya melalui papan pengumuman media cetak dan elektronik atau Website BKPSDM									Calon peserta seleksi Papan Pengumuman, media cetak dan elektronik serta jaringan internet	1 hari	Hasil dari setiap tes yang dilaksanakan Hasil Dari Penelusuran Nilai dari yang tertinggi sampai yang terendah	
9.	Menetapkan 3 nama calon untuk disampaikan ke PPK									Laporan dari hasil penilaian	1 jam	3 nama calon yang ditetapkan	
10.	PPK menyampaikan proses dan hasil seleksi ke KASN									Dokumen dari setiap proses pelaksanaan	15 Menit	Hasil Seleksi Terbuka Pejabat Tinggi Pratama	
11.	Mengarsipkan berkas yang berkaitan dengan pelaksanaan seleksi									Berkas pelaksanaan	30 menit	Semua berkas proses pelaksanaan tersarip	