



**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI**

<b>NOMOR SOP</b>	: 2361/SJ.2/OT.02.02/7/2023
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 5 Juli 2023
<b>TGL REVISI</b>	:
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 6 Juli 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:
<b>NAMA SOP</b>	: Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan : Kementerian Kominfo
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li><li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li><li>4 Peraturan Pemerintah tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li><li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;</li><li>6 PerKa BKN Nomor 12 Tahun 2002, tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah nomor 12 Tahun 2002;</li><li>7 Peraturan Kepala BKN Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;</li><li>8 Peraturan Menpan dan RB Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;</li><li>9 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memiliki kemampuan penyelesaian administrasi kepegawaian</li><li>2 Mengetahui dan memahami aturan tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Menteri</li><li>2 Sekretaris Jenderal</li><li>3 Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi</li><li>4 Ketua Tim Perencanaan, Pengembangan, Data dan Informasi Pegawai (PPDIP)</li><li>5 PIC Perencanaan Pegawai</li><li>6 Tim Sekretariat</li><li>7 Calon Pelamar Seleksi JPT</li><li>8 Panitia Seleksi (Pansel) JPT</li><li>9 Tim Penilai Kinerja (TPK)</li><li>10 KASN/Baper JAKAT</li><li>11 Tim Penilai Akhir (TPA)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer/Laptop</li><li>2 Jaringan Internet</li><li>3 Dokumen SOP AP</li><li>4 Kertas</li><li>5 Printer</li><li>6 Scanner</li><li>7 ATK</li><li>8 Mutasi pegawai/ Perubahan nomenklatur</li><li>9 Disposisi</li><li>10 Draft</li><li>11 Pengumuman</li><li>12 Berkas Lamaran</li><li>13 Daftar Kelulusan</li><li>14 Rancangan Assesment</li><li>15 Pengumuman lulus administrai</li><li>16 Hasil assesment</li><li>17 Rekomendasi hasil</li><li>18 Penentuan kelulusan tahap lanjut</li><li>19 Pengumuman kelulusan</li><li>20 Hasil wawancara</li><li>21 Rekomendasi calon pemangku</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
	Semua dokumen diarsipkan serta digunakan sebagai lampiran/data dukung laporan

NO.	KEGIATAN	MENTERI	SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI	KETUA TIM PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DATA DAN INFORMASI PEGAWAI (PPDIP)	PIC PERENCANAAN PEGAWAI	TIM SEKRETARIAT	CALON PELAMAR SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI (JPT)	PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI (JPT)	TIM PENILAI KOMPETENSI (TPK) JPT	KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA (KASN)	TIM PENILAI AKHIR (TPA)	MUTU BAKU			KET
													SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Sekjen untuk mendata posisi jabatan pimpinan tinggi yang kosong (terkait adanya pegawai yang pensiun, mutasi/rotasi ataupun karena perubahan nomenklatur jabatan)												Mutasi pegawai, Pensiun, atau Perubahan nomenklatur	15 menit	Disposisi	
2	Menerima disposisi dan menugaskan Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk mendata posisi jabatan pimpinan tinggi yang kosong (terkait adanya pegawai yang pensiun, mutasi/rotasi ataupun karena perubahan nomenklatur jabatan)												Disposisi	30 menit	Disposisi	
3	Menerima disposisi dan menugaskan Ketua Tim Perencanaan, Pengembangan, Data dan Informasi Pegawai untuk mendata posisi jabatan yang kosong (terkait adanya pegawai yang pensiun, mutasi/rotasi ataupun karena perubahan nomenklatur jabatan)												Disposisi	3 jam	Data posisi jabatan yang kosong	
4	Menyiapkan konsep SK Tim Pansel dan Sekretariat, menyusun konsep rencana kegiatan, menyiapkan data jabatan, menyiapkan surat permohonan rekomendasi pengisian jabatan ke KASN dan dan menyusun konsep pengumuman pengisian jabatan												Disposisi	3 hari	Data jabatan, dan Draft	
5	Memeriksa dan memaraf konsep												Draft	30 menit	Draft	
6	Memeriksa dan menandatangani SK Pansel, Jadwal Kerja Pansel, surat permohonan rekomendasi KASN dan arahan terkait proses penilaian kompetensi dan menugaskan Sekjen untuk melaporkan hasil pelaksanaan seleksi jabatan lowong												Draft	15 menit	SK, Pengumuman, disposisi	
7	Mengirimkan surat permohonan rekomendasi ke KASN												Surat	1 hari	Surat	
8	Menerima surat rekomendasi pelaksanaan seleksi terbuka JPT dari KASN												Disposisi	-	Disposisi	
9	Menugaskan Kepala Biro untuk menindaklanjuti proses pengisian jabatan lowong												Disposisi	15 menit	Disposisi	
10	Menyebarkan pengumuman penawaran pengisian jabatan lowong melalui seleksi terbuka, melakukan rapat persiapan Pansel dan Sekretariat												Disposisi	1 jam	Upload pengumuman, jadwal Pansel	
11	Melakukan pendaftaran dan mengirimkan berkas lamaran melalui aplikasi seleksi.kominfo.go.id												Pengumuman	15 hari	Berkas lamaran	
12	Merekap dan melakukan seleksi administratif berkas lamaran, rekam jejak dan melaporkan ke Pansel serta membuat draft pengumuman hasil												Berkas lamaran	3 hari	Kelulusan Administrasi dan rekam jejak	
13	Menerima laporan dan berkoordinasi untuk memulai proses pengukuran kompetensi												Daftar kelulusan	30 menit	Daftar kelulusan	
14	Mendiskusikan alat ukur, jadwal dan rencana kerja TPK, dan mengumumkan jadwal tahap lanjutan												Daftar kelulusan, rancangan Assessment	3 hari	Pengumuman lulus administrasi	
15	Mengikuti Assessment dan tes simulasi												Pengumuman lulus administrai	2 hari	Hasil assessment	

NO.	KEGIATAN	MENTERI	SEKRETARIS JENDERAL	KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI	KETUA TIM PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DATA DAN INFORMASI PEGAWAI (PPDIP)	PIC PERENCANAAN PEGAWAI	TIM SEKRETARIAT	CALON PELAMAR SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI (JPT)	PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI (JPT)	TIM PENILAI KOMPETENSI (TPK) JPT	KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA (KASN)	TIM PENILAI AKHIR (TPA)	MUTU BAKU			KET
													SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
16	Merekapitulasi hasil Assessment dan merekomendasikan pegawai yang memenuhi syarat untuk dilakukan tahap Wawancara Pansel dan melaporkan ke Tim Pansel												Hasil assessment	3 hari	Rekomendasi hasil	
17	Menerima laporan dan menentukan peserta yang lulus ke tahap wawancara sesuai rekomendasi TPK												Rekomendasi hasil	1 hari	Penentuan kelulusan tahap lanjut	
18	Mengumumkan Daftar pegawai yang memenuhi syarat dan berhak wawancara												Penentuan kelulusan tahap lanjut	1 hari	Pengumuman kelulusan tahap lanjut	
19	Mengikuti wawancara Pansel												Pengumuman kelulusan	2 hari	Hasil wawancara	
20	Menentukan 3 orang calon terbaik untuk dilaporkan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal												Hasil wawancara	3 hari	Rekomendasi calon pemangku	
21	Menerima 3 Calon JPT Madya dan Pratama terpilih untuk diteruskan ke Menteri melalui Nodin												Hasil wawancara	1 hari	Rekomendasi calon pemangku	
22	Menerima 3 Calon terpilih JPT dan meminta rekomendasi hasil 3 Calon Terpilih ke KASN												Hasil wawancara	2 hari	Rekomendasi calon pemangku	
23	Mengirimkan surat rekomendasi hasil 3 Calon Terpilih ke KASN												Rekomendasi calon pemangku	-	Surat Permohonan Rekomendasi 3 Calon Terpilih	
24	- Menerima hasil rekomendasi KASN 3 Calon terpilih JPT Pratama dan menetapkan kandidat terpilih - Menerima hasil rekomendasi KASN 3 Calon terpilih JPT Madya dan meminta Rekomendasi ke Tim Penilai Akhir (TPA)												Surat Permohonan Rekomendasi 3 Calon Terpilih	1 minggu	SK Pengangkatan JPT Pratama, Surat Permohonan Rekomendasi Calon Terpilih JPT Madya	
25	Menilai 3 calon terpilih JPT Madya dan memberikan rekomendasi kandidat terpilih kepada Menteri												Surat Permohonan Rekomendasi Calon Terpilih JPT Madya	-	Keputusan Presiden tentang pengangkatan dalam JPT Madya	Tim TPA: Ketua: Presiden Wakil Ketua: Wakil Presiden Sekretaris: Sekretaris Kabinet Anggota: Menteri Sekretaris Negara, Menteri PANRB, Kepala BKN, Menteri Teknis/Pimpinan Instansi
26	Menerima rekomendasi TPA dan menetapkan kandidat terpilih untuk JPT Madya												Keputusan Presiden tentang pengangkatan dalam JPT Madya	1 minggu	SK Pengangkatan JPT Madya	

Waktu Total :2 minggu 10 hari 5 jam 10 menit