

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KEBUMEN	Nomor SOP	000.8.3.3/0710
	Tanggal Pembuatan	17-06-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh  H. MOH AMIRUDIN, S.IP., M.M. Pembina Utama Muda NIP.196804241998031011	
SOP PELAKSANAAN PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah.
4. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 148 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.

KETERKAITAN

1. SOP Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
2. SOP Pembinaan Karier Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen

PERINGATAN

Jika tidak dilaksanakan maka terjadi kekosongan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki pemahaman tentang persyaratan serta tata cara pengisian dan pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama.
2. Memiliki pemahaman tentang tata cara Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama.
3. Memiliki kompetensi teknologi, informasi dan komunikasi. Jika tidak dilaksanakan maka proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama akan terhambat.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

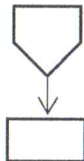
1. DPA, Buku Jabatan dan Daftar Kekosongan;
2. ATK, Komputer dan Printer;
3. Meja dan Kursi.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Data Pejabat Manajerial
2. Data hasil asesmen.

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.	a.Menerima laporan mengenai daftar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) yang kosong atau akan kosong dari Sekretaris Daerah dan Kepala BKPSDM b.Memberikan arahan untuk menindaklanjuti laporan mengenai daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan data Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) di Lingkungan Pemkab Kebumen dan data JPT yang kosong dan yang akan kosong	1 jam	Disposisi Bupati	
2.	Menerima dan mendisposisikan disposisi Bupati untuk menindaklanjuti laporan mengenai daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) yang kosong dan yang akan kosong, Disposisi Bupati	1 jam	Catatan di lembar disposisi	
3.	Menerima dan mendisposisikan disposisi Bupati untuk menindaklanjuti laporan mengenai daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) yang kosong dan yang akan kosong, Disposisi	1 jam	Catatan di lembar disposisi	
4.	Menerima dan mendisposisikan disposisi Bupati untuk menindaklanjuti laporan mengenai daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) yang kosong dan yang akan kosong	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
5.	Menerima dan mendisposisikan disposisi Bupati untuk menindaklanjuti laporan mengenai daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan daftar jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) yang kosong dan yang akan kosong	30 menit	Catatan di lembar disposisi	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
6.	Membuat konsep surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Data formasi jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama), Konsep surat permohonan rekomendasi pengisian pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	2 jam	Konsep permohonan rekomendasi pengisian pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	
7.	Memeriksa dan memaraf konsep surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Lembar disposisi	30 menit	Surat permohonan telah diparaf	
8.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Kelengkapan berkas, Lembar disposisi	1 jam	Surat permohonan telah diparaf	
9.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Daftar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) yang akan diisi atau diuji kompetensi	30 menit	Surat permohonan telah diparaf	
10.	Memeriksa dan memaraf surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Daftar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) yang akan diisi atau diuji kompetensi	30 menit	Surat permohonan telah diparaf	
11.	Memeriksa dan menandatangani surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Daftar Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) yang akan diisi atau diuji kompetensi	30 menit	Surat permohonan telah ditandatangani	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
12.	Menerima surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) dan mengusulkan permohonan ke BKN melalui Aplikasi I-Mutasi											Surat permohonan yang telah ditandatangani	1 hari	Surat permohonan telah diterima KASN melalui Aplikasi SIJAPTI	
13.	a. Menerima surat permohonan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) b. Mengeluarkan rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Surat permohonan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	Sesuai SOP pada BKN	Surat permohonan telah diterima KASN Rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	
14.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Rekomendasi pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) diterima	
15.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
16.	Menerima rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Rekomendasi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
17.	a. Pelaksanaan seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama)											Persiapan pada aplikasi ASNkarier	5 hari	Kesiapan aplikasi ASNkarier	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	1.Mengeluarkan pengumuman Seleksi Terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) secara terbuka dan kompetitif melalui website, surat atau media massa nasional 2.Melaksanakan Seleksi Administrasi dan Penelusuran rekam jejak; 3.Pengumuman hasil seleksi Administrasi dan Penelusuran rekam jejak; 4.Seleksi kompetensi manajerial 5.Seleksi kompetensi bidang 6.Wawancara; 7.Pengumuman hasil akhir pelaksanaan seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama); 8.Penyampaian hasil seleksi pelaksanaan seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama).											Pengumuman pada aplikasi ASNkarier Verifikasi berkas lamaran pada aplikasi ASNkarier Hasil verifikasi berkas lamaran pada aplikasi ASNkarier Peserta yang memenuhi syarat Peserta yang memenuhi syarat dan makalah Peserta yang memenuhi syarat BA hasil akhir Laporan pelaksanaan seleksi terbuka	15 hari 5 hari 1 hari 2 hari 1 hari 2 hari 1 hari 1 jam	Pengumuman pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) secara terbuka melalui website, surat atau media massa nasional Berita Acara dan daftar peserta yang memenuhi syarat Pengumuman Berita Acara Berita Acara Berita Acara Pengumuman 3 besar Calon JPT Pratama yang dipilih	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	b. Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) 1. Melaksanakan Seleksi Administrasi dan Penelusuran rekam jejak 2. Melaksanakan uji kompetensi/ wawancara 3. Penyampaian hasil uji kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama)											1. Biodata Peserta Uji Kompetensi 2. Hasil uji kompetensi /wawancara 3. Hasil akhir uji kompetensi 4. Laporan pelaksanaan	2 hari	1. Berita Acara Seleksi Administrasi uji kompetensi 2. BA uji kompetensi 3. BA hasil akhir 4. Laporan Pelaksanaan	
18.	a. Menerima dan mendisposisikan hasil pelaksanaan seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama) b. Menyampaikan hasil pelaksanaan seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Laporan pelaksanaan seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama)	1 hari	Laporan pelaksanaan seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama)	
19.	Menerima hasil pelaksanaan seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama). Apabila disetujui maka dibuat rekomendasi untuk penetapan calon terpilih, namun apabila tidak disetujui maka diarahkan untuk dikaji ulang										> YA	Hasil pelaksanaan seleksi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	Sesuai SOP pada BKN	Rekomendasi penetapan calon terpilih/ pengkajian ulang	
20.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) calon terpilih											Rekomendasi penetapan calon terpilih	1 hari	Penetapan calon terpilih untuk masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
21.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi untuk penetapan calon terpil											Penetapan calon terpilih untuk jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
22.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi untuk penetapan calon terpilih											Penetapan calon terpilih untuk masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
23.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi untuk penetapan calon terpilih											Penetapan calon terpilih untuk masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
24.	Menerima dan mendisposisikan rekomendasi untuk penetapan calon terpilih											Penetapan calon terpilih untuk masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	30 menit	Catatan di lembar disposisi	
25.	Menerima dan mengarahkan Pelaksana untuk menindaklanjuti rekomendasi dan disposisi Bupati											Penetapan calon terpilih untuk masing-masing jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama) oleh Bupati	30 menit	Catatan di lembar disposisi	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
26.	Menyusun SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Surat rekomendasi dan penetapan calon terpilih	1 hari	Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	
27.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Draf SK Bupati	
28.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Draf SK Bupati	
29.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	Draf SK Bupati	
30.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	SK Bupati yang sudah diparaf	

No	Kegiatan	Pelaksana										Buku Mutu			Ket.
		Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Bagian Hukum	Kabid IPKPK	Ketua Tim	Pelaksana / JFT	Tim Pansel	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
31.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	SK Bupati yang sudah diparaf	
32.	Memeriksa dan memaraf draf SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	30 menit	SK Bupati yang sudah diparaf	
33.	Penandatanganan SK tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											Draft SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)	3 hari	SK Bupati yang sudah ditandatangani	
34.	Pemberian Nomor SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											SK Bupati yang telah ditandatangani	15 menit	SK Bupati telah diberi nomor	
35.	Mengambil SK Bupati tentang pengangkatan PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (JPT Pratama)											SK Bupati yang telah diberi nomor	15 menit	SK bupati selesai diproses	

Keterangan simbol:



Mulai dan akhir



Proses/eksekusi



Hubungan antar simbol yang berbeda halaman