


<b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b>	Nomor	065/767-VI.02/BKPSDM
	Tanggal Pembuatan	26 Desember 2017
<b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM</b>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	27 Desember 2017
<b>UNIT PENILAIAN KOMPETENSI APARATUR</b>	Disahkan oleh	<p>KEPALA BKPSDM</p>  <p>Drs. H. AKHMAD LUTFI NIP. 196005241981031005</p>
	Nama SOP	Pelaksanaan Seleksi Mutasi Masuk

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS</li> <li>Permendagri No. 12 tahun 2017 tentang pedoman pembentukan dan klasifikasi Cab. Dinas dan UPTD</li> <li>Permen PAN Dan RB Nomor 41 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Dan Angka Kreditnya</li> <li>Perka BKN No. 12 Tahun 2008 tentang pedoman penyelenggaraan Assessment Center PNS</li> <li>Peraturan Walikota Tangerang No. 11 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Penilaian Kompetensi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia</li> </ol>	Memahami Peraturan mengenai Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan tatalaksana tugas Asesor
<b>Keterkaitan dengan SOP lain</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
SOP Pelaksanaan Penilaian Kompetensi Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer</li> <li>- CCTV</li> <li>- Instrumen Tes Kompetensi Aparatur</li> <li>- Infocus</li> <li>- white board</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan/dokumentasi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan akhir persyaratan PNS yang mengajukan Mutasi Masuk dengan metode dan kualifikasi seleksi yang akan digunakan</li> <li>• Kesalahan prosedur dalam pekerjaan ini akan menyebabkan kompetensi dan keahlian PNS yang diterima mutasi masuk tidak akan sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan atas formasi tertentu</li> </ul>	Penyimpanan dokumentasi pelaksanaan seleksi dan data profil PNS yang dirahasiakan

**PELAYANAN SELEKSI MUTASI KE PEMERINTAH KOTA TANGERANG DI LUAR PEMERINTAH KOTA TANGERANG**

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			
		Pemohon	Assessor	Staf Admin	Ka. TU UPT	Ka. UPT	Bidang	Sekretaris	Ka. Badan	Sekda	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon alih tugas ke Pemkot Tangerang	□										Berkas Permohonan	3 hari	Surat Penolakan
2	Verifikasi berkas permohonan	□										hasil verifikasi	5 hari	Berkas Lamaran
3	Penentuan Jadwal Assessment				□							Jadwal kegiatan UPT	2 hari	Jadwal Assessment
4	Persiapan Administrasi			□	□							Berkas Permohonan Peraturan dan Perundangan	1 hari	Kelengkapan Administrasi
5	Persiapan Assessment		□									Jadwal Pelaksanaan Kamus kompetensi Peraturan Data terkait instansi pemohon	3 hari	Standar Kompetensi soal-soal interview guide Draft Psikogram Draft laporan
6	Pelaksanaan Assessment		□									Standar kompetensi jabatan soal-soal, interview guide Lembar jawaban, buku soal,	2 hari	Kertas kerja peserta
7	Pengolahan Data		□									Kertas kerja peserta	2 hari	data psikogram
8	Assessor Meeting		□									data psikogram	1 minggu	data kompetensi
9	Penulisan Laporan		□									data kompetensi	2 minggu	laporan
10	Penyerahan Laporan	□	□							□		Laporan	3 hari	Laporan Hasil Assessment