



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

INSPEKTORAT

Jalan Tjilik Riwut No. 98 Telp./Fax. (0536) 3231463
PALANGKA RAYA 73112

UNIT KERJA	INSPEKTORAT KOTA PALANGKA RAYA
BAGIAN/BIDANG/ SUBBAGIAN	SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM

Kode : 780/566 IX.a/2017/INSP

Kegiatan : SOP PETA KOMPETENSI

A. UMUM

1. Peta Kompetensi adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta Kompetensi jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada pada satu unit kerja dan kedudukannya dalam unit kerja tersebut.
2. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan.
3. Peta Potensi adalah gambaran pegawai yang memiliki potensi untuk dikembangkan berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk menduduki jabatan.
4. Setiap Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi dan Pengembangan Kompetensi sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.
5. Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, diselenggarakan pendidikan dan pelatihan.
6. Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan bagi Pegawai ASN disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan diklat berdasarkan hasil uji kompetensi.
7. Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan bagi Pegawai ASN antara lain dalam bentuk:
 - a. Pendidikan formal;
 - b. Pelatihan fungsional;
 - c. Pelatihan teknis; dan
 - d. Pengembangan kompetensi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pendidikan formal bagi Pegawai ASN untuk jenjang pendidikan yang lebih tinggi dapat ditempuh melalui pemberian tugas belajar.

B. DASAR HUKUM DAN POKOK-POKOK KETENTUAN TENTANG PETA KOMPETENSI

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian; diamanatkan bahwa setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya. Amanat tersebut belum dapat dicapai dengan baik karena belum ada regulasi berupa pedoman evaluasi jabatan yang dapat digunakan untuk membobot suatu jabatan;

2. Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2011 tentang pedoman evaluasi jabatan;
3. Perka BKN No. 22 fh 2013) tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan PNS.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Kebijakan dan prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan dalam rangka penentuan kompetensi jabatan Pegawai Negeri di lingkungan kerja Inspektorat Kota Palangka Raya. Tujuannya sebagai pedoman Inspektorat Kota Palangka Raya dalam penyusunan peta kompetensi jabatan pegawai negeri di lingkungannya.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penyusunan peta kompetensi ini meliputi seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat Kota Palangka Raya :

1. Inspektur;
2. Sekretaris;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III;
4. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
5. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum;
6. Auditor;
7. Pengawas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD); dan
8. PNS yang bersangkutan.

E. PROSEDUR

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
01.	Inspektur Kota Palangka Raya menerima Juklak pemrosesan Peta Kompetensi dari Biro Organisasi SETDA Kota Palangka Raya, dan mendisposisikan kepada Sekretaris untuk diproses lebih lanjut.	2 menit
02.	Sekretaris menerima dan meneruskan juklak yang telah didisposisi Inspektur Kota Palangka Raya kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum untuk diproses lebih lanjut.	3 Menit
03.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Umum menerima dan mempelajari juklak yang telah didisposisi oleh Sekretaris, selanjutnya menyusun juklak dan juknis penyusunan peta kompetensi PNS di lingkungan Inspektorat Kota Palangka Raya, serta menyampaikan ke seluruh Inspektur Pembantu Wilayah di lingkungan Inspektorat Kota Palangka Raya.	1 Hari
04.	Para Inspektur Pembantu Wilayah menerima dan mempelajari juklak dan juknis Peta Kompetensi PNS serta mengusulkan kepada Sekretaris. Selanjutnya kepada Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum, untuk diproses lebih lanjut.	15 menit
05.	Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum menugaskan staf untuk menyiapkan Data seluruh pegawai di Inspektorat Kota Palangka Raya dilengkapi dengan data pendukung yang diperlukan.	1 minggu

No.	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
06.	Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum menerima konsep Penyusunan Peta Kompetensi dari staf dan melakukan reviu berdasarkan data kepegawaian dalam dokumen pendukung, lalu membubuhkan paraf dan meneruskan kepada Sekretaris untuk dikoreksi.	1 minggu
07.	Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum menyiapkan Hasil penyusunan peta kompetensi berikut dokumen/berkas kelengkapan dan membubuhkan paraf untuk diteruskan kepada Sekretaris dan Inspektur Kota Palangka Raya.	1 hari
08.	Inspektur Kota Palangka Raya meneliti dan menandatangani Hasil penyusunan peta kompetensi	2 hari
09.	Hasil penyusunan peta kompetensi yang telah ditandatangani oleh Inspektur Kota Palangka Raya selanjutnya diserahkan kembali kepada Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum untuk diproses lebih lanjut.	1 hari
10.	Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Umum menugaskan staf untuk menyerahkan Surat Pengantar berikut hasil penyusunan peta kompetensi yang akan dikirim kepada Kepala Biro Organisasi/BKD	30 menit

F. FORMULIR YANG DIGUNAKAN.

1. Dokumen Peta Kompetensi
2. Kertas Kerja Pemrosesan Peta Kompetensi
3. Surat Pengantar Pengiriman Peta Kompetensi

Palangka Raya, 16 Oktober 2017

INSPEKTUR KOTA PALANGKA RAYA



ALMAN P. PAKPAHAN, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19681022 199610 1 001

FLOWCHART PENYUSUNAN PETA KOMPETENSI

