



**PEMERINTAH KOTA BIMA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**  
**BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**DAN PENILAIAN KINERJA**  
**SUB BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| Nomor SOP          | : | 800 / 16. A / BKPSDM / 1 / 2017   |
| Tanggal Pembuatan  | : | 10 Januari 2017   |
| Tanggal Revisi     | : |   |
| Tanggal Pengesahan | : | 16 Januari 2017   |
| Disahkan oleh      | : | Kepala BKPSDM Kota Bima,  |
| Nama SOP           | : | <b>Drs. H. SUPRATMAN, M.AP.</b><br>Pembina Utama Muda (IV/c)<br>NIP. 19661231 199203 1 163<br>PELAKSANAAN PEMETAAN KOMPETENSI |

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Kabd. Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja
2. Kasubbid Pengembangan Kompetensi
3. Kasubag Umum dan Kepegawaian pada SKPD terkait
4. Jabatan Pelaksana pada pengembangan kompetensi

|  |  |
|--|--|
| <p>7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33);</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;</p> |  |
| <p><b>Keterkaitan</b></p> <p>1. SOP Mutasi</p>   | <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Komputer/ Laptop</li> <li>- Printer</li> <li>- Kursi</li> <li>- Meja</li> </ul> |
| <p><b>Peringatan</b></p> <p>Jika SOP ini dilaksanakan maka terdapat ASN yang menduduki jabatan tidak sesuai dengan kompetensinya</p>   | <p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p>   |



| NO | URAIAN PROSEDUR   | TIM ASSESOR | BKPSDM KOTA BIMA | BIDANG PENGEMBANGAN SDM DAN PK | OPD/PESERTA | MUTU BAKU           |          |                            | KET |
|----|---|-------------|------------------|--------------------------------|-------------|---------------------|----------|----------------------------|-----|
|    |   |             |                  |                                |             | KELENGKAPAN         | WAKTU    | OUTPUT                     |     |
| 1  | 2   |             |                  |                                | 6           | 10                  | 11       | 12                         | 13  |
|    | Penyampaian Surat Pengumuman Pelaksanaan Pemetaan Kompetensi ke seluruh OPD/peserta |             |                  |                                |             | Surat Pengumuman    | 1 hari   | Jadwal Pemetaan Kompetensi |     |
|    | Penerimaan Berkas Pendaftaran Peserta dari OPD/peserta                              |             |                  |                                |             | Berkas Pendaftaran  | 5 hari   | Berkas Pendaftaran         |     |
|    | Koordinasi dengan Tim Asesor  |             |                  |                                |             | Dokumen Perencanaan | 2 Hari   |                            |     |
|    | Pelaksanaan Pemetaan Kompetensi   |             |                  |                                |             | Lembar Ujian        | 2 Hari   | Terlaksananya Ujian        |     |
|    | Pemeriksaan Hasil Pemetaan Kompetensi oleh Tim Asesor                               |             |                  |                                |             | Lembar Jawaban      | 1 Minggu | Hasil Ujian                |     |
|    | Penyerahan Hasil Pemetaan Kompetensi oleh Tim Asesor                                |             |                  |                                |             | Hasil Ujian         | 1 Hari   | Hasil Ujian                |     |
|    | Membuat Laporan Pelaksanaan Pemetaan Kompetensi kepada Walikota Bima                |             |                  |                                |             | Laporan             | 1 Hari   | Laporan                    |     |