


	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 045 / SOP / ITJEN / 12 / 2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal  <p style="text-align: center;">HARY KRISWANTO Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001</p>
"Penyusunan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923; 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara; 5 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 104/KP.14/ITJEN-2020 tentang Standar Kompetensi Auditor di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan; 6 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 106/KP.406/ITJEN-2020 tentang Pedoman Manajemen Karir Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan. 		Penyusunan dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai secara akurat	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan dan Pengusulan Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal 2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan dan Pengusulan Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kemenhub 		<ol style="list-style-type: none"> 1 ATK 2 Laptop/Komputer 3 Printer 4 Proyektor 	
Peringatan:			
Apabila dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai tidak akurat, maka proses pengembangan kompetensi kurang tepat sasaran dan target pemenuhannya tidak tercapai			

	<p style="text-align: center;">SOP SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN</p>	Nomor SOP	: 045 / SOP / ITJEN / 12 / 2020
		Tgl disahkan	: 30 Desember 2020
		Tgl revisi	:
		Tgl diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Sekretaris Inspektorat Jenderal
		 <u>HARY KRISWANTO</u> Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19631115 199203 1 001	
"Penyusunan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi di Lingkungan Inspektorat Jenderal"			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pola Karir Pegawai Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 923; 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara; 5 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 104/KP.14/ITJEN-2020 tentang Standar Kompetensi Auditor di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan; 6 Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 106/KP.406/ITJEN-2020 tentang Pedoman Manajemen Karir Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan. 		Penyusunan dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai secara akurat	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penyusunan dan Pengusulan Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal 2 SOP Pelaksanaan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Inspektorat Jenderal 3 SOP Penyusunan dan Pengusulan Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kemenhub 		<ol style="list-style-type: none"> 1 ATK 2 Laptop/Komputer 3 Printer 4 Proyektor 	
Peringatan:			
Apabila dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai tidak akurat, maka proses pengembangan kompetensi kurang tepat sasaran dan target pemenuhannya tidak tercapai			

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Mutu Baku					Waktu	Output	Keterangan		
		Sekretaris Inspektoral Jenderal	Para Inspektur dan Kepala Bagian	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis / Pengelola Kepegawaian					
1	Mengarahkan kepada Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana untuk menyusun dan menguskan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai							Dokumen Hasil Talent Mapping			
2	Mengarahkan kepada Kepala Sub Bagian Kepegawaian untuk menyusun dan menguskan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai							Arahan Sestijen	15 menit	Arahan Sestijen Arahan Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
3	Menyusun instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai dan konsep nota dinas perihal pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai, serta menyampaikan kepada Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana							Arahan Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.	5 hari	1. Instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; 2. Konsep nota dinas perihal pengisian instrumen pengembangan kompetensi pegawai.	
4	Memeriksa dan memberikan paraf instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai dan konsep nota dinas perihal pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai, serta menyampaikan kepada Sekretaris Inspektoral Jenderal							1. Instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; 2. Konsep nota dinas perihal pengisian instrumen pengembangan kompetensi pegawai.	1 Jam	1. Instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; 2. Konsep nota dinas perihal pengisian instrumen pengembangan kompetensi pegawai.	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep nota dinas perihal pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai							1. Instrumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; 2. Konsep nota dinas perihal pengisian instrumen pengembangan kompetensi pegawai.	30 menit	Nota dinas perihal pengisian instrumen pengembangan kompetensi pegawai.	- Penomoran dan penyampaian Nota Dinas dilaksanakan oleh Pengelola Tata Usaha; - Penyimpangan Arsip pada Central File Sekretariat ITJEN dilaksanakan oleh Arsiparis / Pengelola Tata Usaha

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Mutu Baku					Waktu	Output	Keterangan		
		Sekretaris Inspektoral Jenderal	Para Inspektur dan Kepala Bagian	Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	Analisis / Pengelola Kepegawaian					
6	<ul style="list-style-type: none"> - Memerintahkan seluruh Pegawai di bawah unit kerjanya untuk melakukan pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; - Menyampaikan nota dinas hasil pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kepada Sesitjen 							Nota dinas perihal pengisian instrumen kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai.	3 Hari	Nota Dinas Hasil Pengisian Instrumen	
7	Mendisposisi untuk melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kepada Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana							Nota Dinas Hasil Pengisian Instrumen	15 Menit	Disposisi Sesitjen	
8	Mendisposisi untuk melakukan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kepada Kepala Sub Bagian Kepegawaian							Disposisi Sesitjen	15 Menit	Disposisi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Kabag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
9	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai; - Menyusun dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai 							1. Disposisi Kabag KOTA; 2. Dokumen Talent Mapping; 3. Hasil pengisian Instrumen; 4. Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.	3 hari	Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	
10	Memeriksa dan menandatangani dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai							Konsep Dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	3 Jam	Dokumen Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	Analisis Penyimpanan Arsip pada Central File Sekretariat ITJEN dilaksanakan oleh Arsiparis / Pengelola Tata Usaha