



# Standar Pelayanan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Uji Kompetensi Jabatan Fungsional

No. SK :

## Persyaratan

1. Arsip data kepegawaian

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membuat Rencana Penyelenggaraan Uji Kompetensi
2. Membuat Tim Penguji di Wilayah Kerja Provinsi
3. Membuat surat pengajuan pelaksanaan uji kompetensi ke unit Pembina
4. Memfasilitasi pelaksanaan uji kompetensi termasuk dalam menyiapkan fasilitas dan sumber daya yang di butuhkan di wilayah kerja Provinsi Jawa Barat
5. Menerbitkan sertifikat uji kompetensi untuk pejabat fungsional yang diuji di Provinsi Jawa Barat
6. Melakukan pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Unit Pembina dan Pusat Peningkatan Mutu secara manual maupun online meliputi: a. Jumlah peeserta uji; b. Jenis jabatan fungsional; c. Kategori dan jenjang jabatan d. Rekapitulasi kelulusan; d. Metode uji kompetensi; e. Materi uji kompetensi; f. Tim penguji kompetensi; g. W aktu dan tempat ujkom
7. Membuat BAP uji Kompetensi yang disampaikan kepada Pusat Pengendalian Mutu SDM
8. Membuat BAP uji Kompetensi yang disampaikan kepada Pusat Pengendalian Mutu SDM
9. Melakukan monitoring evaluasi terhadap penyelenggaraan uji kompetensi

## Waktu Penyelesaian

3 Jam

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Data Usulan Peserta Uji Kompetensi Jabatan Fungsional



## Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat

Jl. Pasteur No. 25 40171 0224230353

[www.diskes.jabarprov.go.id/](http://www.diskes.jabarprov.go.id/)

Pemerintah Provinsi Jawa Barat / Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat

### Pengaduan Layanan

E-mail : [diskes@jabarprov.go.id](mailto:diskes@jabarprov.go.id)